

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º I-2837/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, por meio as Secretaria de Suprimentos, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento da demanda exigida pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, em atendimento ao SIAFIC, com as características descritas no Anexo I deste Edital.

2. DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS : 16/06/2025 – Horas 17:30:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 27/06/2025 – Horas 08:59:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 27/06/2025 – Horas 09:00:00 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bll.org.br ou no endereço <https://embuguacu.sp.gov.br/>

LOCAL: www.bll.org.br

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL", constante da página eletrônica do BLL BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES, no endereço www.bll.org.br

3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de declaração;

Anexo IV – Modelo de declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital;



Anexo V - Modelo de declaração de responsabilidade;
Anexo VI - Modelo de declaração de inexistência de vínculo familiar;
Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Débito em Relação à PMEG;
Anexo IX – Minuta de Contrato
4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – As solicitações de esclarecimentos poderão ser feitas diretamente na plataforma www.bll.org.br em campo específico.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1. Poderão participar deste pregão as empresas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, assim como desenvolvedores e representantes comerciais, que atendam comprovadamente a todas as condições impostas por este edital e seus anexos, os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BLL, no endereço www.bll.org.br

5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Será vedada a participação de empresas:

5.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



- 5.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.2.12. O impedimento de que trata o item 5.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2.2 e 5.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.2.14. O disposto nos itens 5.2.2 e 5.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2.16. A vedação de que trata o item 5.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.3. A participação neste pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas às cláusulas e condições do presente edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
- 6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 6.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 6.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- 6.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- 6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do



sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 ao 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

6.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

7.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BLL no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

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

7.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

7.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BLL.

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

7.3. 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.

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

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o



proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

7.11. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

7.13.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

8.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Global**.

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

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

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

8.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.17.4.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.17.4.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.17.4.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.17.4.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

8.17.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.17.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.17.5.2. Empresas brasileiras;

8.17.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.17.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.19. Será desclassificada a proposta que:



- 8.19.1. Contiver vícios insanáveis;
- 8.19.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.19.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.19.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.19.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.20. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.20.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.20.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- 8.20.1.2. E inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.21. Em contratação de SERVIÇOS DE ENGENHARIA, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.21.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.21.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;
- 8.21.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.21.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.22. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.23. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.23.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 8.23.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.23.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares,



quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.24. O Termo de Referência exige a apresentação da **Prova de Conceito**, onde o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.24.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação dos softwares, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, observado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre o agendamento a sua realização.

8.24.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.24.3. No caso do não comparecimento da empresa classificada, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo a demonstração fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.24.4. Se a demonstração apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.24.5. Constatada a aprovação da licitante na Prova de Conceito será procedida a análise dos documentos de habilitação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, aceitação e após a Prova de Conceito, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.2. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06 e artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante com prazo de **02 (duas) horas** envie habilitação, conforme abaixo:

9.5. Habilitação Jurídica

9.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

9.5.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

9.6. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

9.6.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

9.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.6.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

9.6.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual (Certidão de regularidade de débitos não inscritos na dívida ativa) e Municipal (Tributos mobiliários);

9.6.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.6.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação



das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

9.8. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

9.8.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.8.2. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal e atendimento ao artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

9.8.4. Deverão obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, anexar aos documentos de habilitação as declarações conforme modelos Anexos III, IV, V, VI, VII e VIII.

9.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BLL.

9.9.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

9.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.11. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

9.14. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à



defesa de seus interesses

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar Prova de Conceito;

11.1.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

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

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

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

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

11.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de



preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BLL.

12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. – PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. - O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço:

14.1.1. **Serviços de conversão, implantação:** o pagamento será efetuado após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

14.1.2. **Serviços de treinamento:** o pagamento será efetuado após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

14.1.3. **Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção:** os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses, que passará a ocorrer somente após a finalização dos serviços de implantação e treinamento.

14.1.4. - Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.

14.1.5. - Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

15. - REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. - Os preços serão fixos e irrevogáveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual, havendo prorrogação do contrato, os serviços de licenciamento de uso, suporte e manutenção, serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.



16. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1.1.- Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

16.1.2.- Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente (incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver) e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

16.1.3. - Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

16.1.4. - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

16.1.5. - Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

16.1.6. - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

16.1.7.- Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

16.1.8. - Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

16.1.9. - Designar formalmente servidores municipais por setor/área que fará uso do sistema para apoio técnico e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

16.1.10. - Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

17. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

17.1.4. - Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

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

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



17.1.6.1.- Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021, com prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

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

17.1.8.- Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.1.9.- A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. O Manual de operações da Plataforma BLL encontra-se disponível aos interessados.

18.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BLL podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.bll.org.br

18.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Embu-Guaçu, 13 de Junho de 2025.

ANDRE GEORGE NERES DE FARIAS
Prefeito



ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º I-2837/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento da demanda exigida pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, em atendimento ao SIAFIC, com as características descritas no Anexo I deste Edital; para os módulos:

- ✓ CONTÁBIL FINANCEIRO;
- ✓ CONTROLE INTERNO;
- ✓ TRIBUTÁRIO;
- ✓ ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS;
- ✓ COMPRAS E LICITAÇÕES;
- ✓ ALMOXARIFADO;
- ✓ PATRIMÔNIO;
- ✓ PROTOCOLO;
- ✓ PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- ✓ ACESSO À INFORMAÇÃO.

1 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A fundamentação, descrição da necessidade e demais justificativas encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente, nos termos do artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021

2- INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

Por meio de suas funções, o sistema deve ser desenvolvido para operar em ambiente multiplataforma, ou seja, desktop ou web. Com exceção aos módulos caracterizados como Portais de Serviços, que obrigatoriamente devem ser atendidos integralmente em plataforma WEB.

Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.

Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.
2. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.
3. Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos.
4. A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.
5. Deverá possuir ferramenta própria de backup.



6. Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.
7. Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
8. Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.

PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB

9. Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.
10. Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.

DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

11. O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
12. Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.
13. O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
14. O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.
15. Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.
16. Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2012 SERVER ou superior nos servidores.
17. Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.
18. Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões;
19. Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única;
20. Utilizar formato de data ano com quatro algarismos
21. Permitir visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log.
22. Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.

4 – CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

4.1 – CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

A empresa licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para a conversão e implantação dos sistemas e auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do mesmo durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente ao objeto, realizando as seguintes atividades:

a) A conversão dos dados do exercício atual pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste Anexo I.

a.1) O banco de dados atual é o CONAM CONSULTORIA ME GESTAO PUBLICA, com o volume de dados estimado em 10TB.



b) A implantação dos softwares iniciará após a data término da conversão de dados, onde terá um prazo de 10 (dez) dias, a disponibilização dos sistemas para o pleno funcionamento dos sistemas não poderá ultrapassar o prazo previsto.

c) O Treinamento iniciará após o término da Implantação dos Sistemas, sendo que o treinamento operacional ocorrerá através do deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços, onde terá um prazo máximo de 20 (vinte) dias e carga horária mínima de 04 (quatro) horas.

c.1.) A Administração indicará os servidores municipais que participarão dos treinamentos, com carga horária mínima de 05 (cinco) horas e turmas dimensionadas por Secretarias e pelos órgãos.

c.2) A Administração disponibilizará toda a estrutura como: Computadores, internet, mesas, cadeiras e equipamentos periféricos para o eventual treinamento, cabendo a contratante apresentar manuais específicos contendo a funcionalidades dos sistemas para a realização dos mesmos;

c.3) A Administração licitará todos os produtos que fazem parte do sistema da Camara, porém contratará apenas o que for de autorização do órgão, exceto os obrigatórios de integração pelo SIAFIC.

QUANTIDADE DE USUÁRIO A SEREM TREINADOS		
MÓDULO	PREFEITURA	CÂMARA
Contábil Financeiro	XX	XX
Controle Interno	XX	
Tributário	XX	
Administração de Recursos Humanos	XX	XX
Compras e Licitações	XX	
Almoxarifado	XX	
Patrimônio	XX	XX
Protocolo	XX	
Portal da Transparência	XX	XX
Acesso à Informação	XX	

4.2- SUPORTE TÉCNICO

4.3 - A empresa Contratada deverá prestar serviços de suporte e manutenção durante a vigência do contrato, visando garantir o perfeito funcionamento do sistema.

4.4 A contratada deve fornecer o suporte técnico das seguintes maneiras: Telefone, e-mail, acesso remoto, se necessário, 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana.

4.5 - A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações e informações inseridas pelas empresas e/ou geradas pela operação do mesmo.

4.6 - A empresa Contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, durante toda a vigência do contrato, garantindo o funcionamento do sistema sem descaracterizar o objeto:

4.6.1 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados pelos sistemas informatizados que compõem a solução ofertada;

4.6.2 - Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a atualizar componentes dos

sistemas informatizados que compõem a solução, com o objetivo de reduzir ou impedir a ocorrência de falhas.

4.6.3 - A Contratante é responsável pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes da Prefeitura;

5 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7 - O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.11 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.12 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.13 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados

à autoridade nacional.

6. PROVA DE CONCEITO

6.1. A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação. Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

6.2. As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades são proposições. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades utilizados nos sistemas das proponentes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

6.3. O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos neste Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4. A empresa licitante deverá comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução, através da execução das funcionalidades, devendo atender no mínimo, 90% dos requisitos constantes no Termo de Referência (PROVA DE CONCEITO).

6.5. Após aceita a oferta de menor valor, a sessão será suspensa. O Pregoeiro convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar que deverá iniciar a realização da Prova de Conceito observado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre o agendamento a sua realização, visando aferir o atendimento aos requisitos previstos no Termo de Referência, no horário de funcionamento da Prefeitura das 8:00hs às 17:00hs com intervalo de 1:00h para almoço.

6.6. Para verificação da conformidade dos sistemas ofertados os procedimentos descritos acima deverão ser obrigatoriamente cumpridos. A licitante deverá comprovar atendimento de, no mínimo 90% dos requisitos constantes no Termo de Referência (7 – DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SOFTWARES). Os itens que, eventualmente não foram atendidos em demonstração, deverão ser entregues de forma funcional pela futura contratada em sua totalidade dentro do prazo previsto para implantação da solução.

6.7. O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade dos sistemas propostos com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

a) O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

b) A Prefeitura disponibilizará de computador com acesso à Internet para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls.

c) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações.

6.8. Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias, o



Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

7. – DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SOFTWARES

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
CONTÁBIL FINANCEIRO		Sim	Não
PLANEJAMENTO			
Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente àquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP.			
PLANO PLURIANUAL			
1.	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.		
2.	Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU), relacionado ao Comunicado Audesp de 19/12/2019;		
3.	Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei.		
4.	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Aplicação e Variação das Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário, conforme documentação do Sistema Audesp.		
5.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de governo, Ação de Governo, Subfunção de Governo.		
6.	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).		
7.	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas d Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).		
8.	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.		
9.	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.		
10.	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.		
11.	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.		
12.	Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade.		
13.	Permitir realizar a Avaliação do Cumprimento das Metas dos Indicadores e Custos das Atividades executadas no exercício orçamentário, com a disponibilização da informação das Metas e Custos previstos na LDO, permitindo ao usuário a inserção manual dos valores executados e justificativas do não cumprimento das metas. A avaliação deverá estar publicada no Portal de Transparência após a conclusão;		
14.	Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o Enquadramento nas funções e Subfunções de		



	governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.		
15.	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para s programas de governo e suas respectivas ações.		
16.	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unida es de governo.		
17.	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.		
18.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.		
19.	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
20.	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's.		
21.	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.		
22.	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.		
23.	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.		
24.	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.		
25.	Emitir os Anexos I, II, III, IV, V e VI em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.		
LDO – DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA			
26.	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.		
27.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo.		
28.	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.		
29.	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
30.	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.		
31.	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.		
32.	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.		
33.	Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores		



	estabelecidos como metas.		
34.	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.		
35.	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.		
36.	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.		
37.	Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.		
38.	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.		
ORÇAMENTO			
39.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subfunção de Governo.		
40.	Permitir a gerência e 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.		
41.	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.		
42.	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
43.	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.		
44.	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.		
45.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.		
46.	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.		
47.	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.		
48.	Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.		
49.	Permitir elaborar a Programação Financeira da Receita, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.		
50.	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).		
51.	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).		
52.	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
53.	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo.		
CONTABILIDADE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
54.	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.		
55.	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.		
56.	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total		
57.	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato.		
58.	Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições: ✓ Tipo documento (Nota Fiscal e outros documentos) ✓ Número do documento ✓ Data de emissão do documento ✓ Valor do documento ✓ Responsável pela Liquidação ✓ Deverá permitir lançar mais de um documento por Nota de Empenho Consistir na soma dos documentos fiscais, não permitindo que ultrapasse ou fique abaixo do valor do empenho a ser liquidado.		
59.	Opção para preenchimento da Execução do Documento Fiscal, conforme Fase IV do Sistema Audep, no momento concomitante à liquidação da despesa		
60.	No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.		
61.	No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.		
62.	Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de imposto de renda, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações s relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB);		
63.	Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de INSS, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações s relacionadas a EFD-		





	Reinf (SPED-RFB);		
64.	Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por e-mail, para o fornecedor vinculado àquela despesa		
65.	Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.		
66.	Permitir a gestão do controle "Liquidação de Pedidos" com a automatização do reconhecimento ao efetuar a liquidação dos empenhos na contabilidade, obrigando os registros nos sistemas de almoxarifado (consumo), patrimônio (permanente) ou compras (serviço)		
67.	Permitir a utilização de centro de custos na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.		
68.	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.		
69.	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.		
70.	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam visualizadas através de consultas em tela, sem a necessidade de impressão.		
71.	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.		
72.	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.		
73.	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.		
74.	Permitir a contabilização da apropriação das retenções no pagamento do empenho.		
75.	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.		
76.	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.		
77.	O módulo de contabilidade, deverá possuir parametrização de assinatura digital, com a opção de incluir também notas extras, sendo possível validar nas etapas de liquidação, pagamento e emissão de cheques, se os empenhos foram assinados, ou, assinados de forma parcial, com alternativa de não bloquear as movimentações a critério do usuário.		
78.	Disponibilizar os empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados da entidade; sem a necessidade de upload ou carga de documentos.		
79.	Permitir que o usuário possa alertar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente;		
80.	Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente;		
81.	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados		
82.	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.		
83.	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, limitação ser de forma restritiva.		





84.	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.		
85.	Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução, onde deve ser possível indicar se a despesa houve viagem/deslocamento com a indicação da data de início, horário de início, data de chegada, hora da chegada, destino, motivo, distância em km ou m, motorista, tipo de veículo e placa do veículo, e se o adiantamento não foi utilizado fazer justificativa.		
86.	Emitir relatório de prestação de contas, com o detalhamento dos documentos inseridos na prestação de contas, com informações do saldo utilizado e saldo a devolver		
87.	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.		
88.	Não permitir a geração de movimentos contábeis, para os meses já encerrados.		
89.	Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão		
90.	Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho.		
91.	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).		
92.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.		
93.	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.		
94.	Assegurar que em lançamentos contábeis manuais, o sistema não permita utilizar contas contábeis entre os grupos (patrimonial, orçamentário e controle).		
95.	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis, de forma manual ou através de lançamentos simplificados, previamente cadastrados. Em todos os casos deve consistir no total de Débito e Crédito		
96.	Permitir a utilização de sub empenhos para empenhos globais ou estimativos		
97.	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).		
98.	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.		
99.	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil		





	da mesma, bem como se ela se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.		
100.	Possuir mecanismo que defina que o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será no pagamento do empenho.		
101.	Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.		
102.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.		
103.	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.		
104.	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.		
105.	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.		
106.	Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema Audesp;		
107.	Permitir e restringir o acesso a funções do módulo para determinados usuários.		
108.	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.		
109.	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.		
110.	Possibilitar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelos usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios comparativos de previsão x execução financeira realizada.		
111.	Possibilitar o cadastro dos fundos de investimento, com a identificação da administradora, consultoria, corretora, custodiante, gestor e distribuidor, com o detalhamento do nome, identificação, início de atuação, valor do patrimônio, tipo de investimento, tipo de aplicação, conta bancária, quantidade de cotista, limite autorizado, percentual investido e autorizado, tipo e prazo de resgate, quantidade inicial e valor da cota, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.		
112.	Permitir o preenchimento dos movimentos mensal dos fundos de investimento, informando a data de referência, fator relevante, percentual investido, VAR, volatilidade, valor provisionamento, valor do patrimônio líquido, quantidade cotista, quantidade de cotas, valor unitário, valor do resgate, valor reinvestido, documento APR, valor do rendimento do período, valor do rendimento total e valor do saldo. Deverá ainda, conter validações no preenchimento para evitar críticas na transmissão, tais como: saldo anterior e valor final do saldo, quantidade de cotas e valor de cotas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.		



113.	Permitir vinculação dos fundos de investimento as contas bancárias, identificando pelos planos financeiro e permanente, para controle e apuração dos ganhos e perdas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.		
114.	Possibilitar o cadastro das rentabilidades dos fundos de investimento, indicando o período de referência, percentual da rentabilidade acumulada, data da última avaliação atuarial, meta da rentabilidade e total da inflação acumulada, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.		
115.	Permitir contabilização da APR (Autorização de Aplicação e Resgate) dos ganhos de aplicações financeiras apurados no resgate do investimento contabilizando automaticamente os procedimentos de resgate/entrada em conta corrente e lançamento da receita ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica, contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.		
116.	Permitir o controle dos créditos previdenciários a receber, com as informações da quantidade de parcelas do acordo, controlando as parcelas pagas e as em aberto, com a identificação ente devedor e dados da lei de autorização, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência, com a indicação da receita orçamentária que receberá os lançamentos dos pagamentos.		
117.	Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas às Retenções das despesas para atendimento das informações do EFD-REINF		
118.	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.		
119.	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.		
120.	Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público		
121.	Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.		
122.	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
123.	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: ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa; ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho; ✓ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao		

	disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); ✓ 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); ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); ✓ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; ✓ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário; ✓ Anexo 13 – Balanço Financeiro; ✓ Anexo 14 – Balanço Patrimonial; ✓ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais; ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.		
124.	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.		
125.	Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.		
126.	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.		
127.	Permitir a inserção de notas explicativas nos lançamentos contábeis manuais.		
128.	Permitir gerar relatórios que possibilitem o preenchimento das informações das contas anuais do SICONFI conforme disposto na Portaria STN n. 86, de 17 de fevereiro de 2014, ou outras que a STN possa vir a editar.		
129.	Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;		
130.	Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle.		
131.	Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;		
132.	Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal;		
133.	Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;		
134.	Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas.		
135.	Geração da Matriz de Saldos Contábeis-MSC/Siconfi conforme		



	portarias e normas vigentes em formatos CSV e ou XBRL para atendimento das remessas mensais à Secretaria do Tesouro Nacional com vistas à atualização dos registros do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC;		
136.	Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio, através de (LCP)		
137.	Permitir contabilizar os valores de Depreciação, Amortização e Exaustão relativos aos bens patrimoniais, através de (LCP)		
138.	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;		
139.	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro		
140.	Disponer de um relatório que demonstre as movimentações por conta contábil e corrente, selecionando período, filtrar a conta corrente, e com as seguintes opções de filtro: geral, conta contábil, fonte recurso, aplic./variação, cta. Bancaria, tipo identificação, CNPJ/CPF, Fornecedor, receita, mês, UO, UE, função, sub-função programa, ação, categoria, nº. empenho, tipo legislação, n. Legislação, data movimento, tipo empenho, tipo contratação, tipo convênio, modalidade, n. Licitação, regime, grupo despesa, período, convênio, contrato, processo, órgão recebedor, contrapartida, órgão concessor e ficha.		
141.	Disponer de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, selecionando o tipo de dados agregado ou isolado, período e os seguintes filtros: geral, ISCMSC, Conta Contábil, PO, FP, DC, FR, NR, ND, FS, AI e CO.		
142.	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.		
143.	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.		
144.	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.		
145.	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS -		





	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.		
146.	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.		
147.	Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.		
148.	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.		
149.	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.		
150.	Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio, através de (LCP)		
151.	Permitir contabilizar os valores de Depreciação, Amortização e Exaustão relativos aos bens patrimoniais, através de (LCP)		
152.	O módulo de contabilidade, deve dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, quando necessário.		
153.	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.		
154.	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira.		
155.	Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por		



	meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.		
156.	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação, sejam diferentes.		
157.	Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP		
158.	Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.		
159.	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios, através do módulo de acesso.		
160.	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor pago para a execução da despesa.		
161.	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: ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa; Segundo as Categorias econômicas; ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho; ✓ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); ✓ 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); ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e		



	Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); ✓ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; ✓ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário; ✓ Anexo 13 – Balanço Financeiro; ✓ Anexo 14 – Balanço Patrimonial; ✓ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais; ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.		
162.	Disponibilizar relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.		
163.	Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado;		
164.	Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio		
165.	Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI		
166.	Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI		
167.	Permitir a gestão Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término;		
168.	Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas (AUDESP) na forma de arquivo “Isolado”, contendo movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal por meio do coletor de dados do Sistema AUDESP;		
169.	Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas (AUDESP), dos itens solicitados, para os cadastros e Leis Orçamentárias, a serem remetidos pelo ente, estando disponível para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais por meio do coletor do órgão de fiscalização dos dados de movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação;		
170.	Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AUDESP contendo todas as contas movimentadas;		
171.	Geração dos dados de Contratos de Concessão e Permissão de Serviço Público; Mapa de Precatórios; Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais		



172.	Validações concomitantes as gravações de dados inconsistentes ao sistema relacionados garantindo a integridade dos dados quanto à geração, envio e armazenagem dos dados contábeis (Audesp) ao Tribunal de Contas;		
173.	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
174.	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
175.	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal e Saúde.		
176.	Possuir integração com sistema de contabilidade pública, gerando automaticamente os relatórios fiscais a partir dos dados já contabilizados.		
177.	Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP: ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida ✓ Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos ✓ Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas ✓ Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação ✓ Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação ✓ Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB ✓ Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas ✓ Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios ✓ Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre ✓ Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos ✓ Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas ✓ Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde ✓ Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios		
178.	Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios.		
179.	Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.		
180.	Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.		

181.	Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.		
182.	Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros).		
183.	Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento.		
184.	No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.		
185.	Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário;		
186.	Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos		
187.	Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil.		
188.	No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.		

TESOURARIA

189.	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.		
190.	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.		
191.	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.		
192.	Possuir integração com sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.		
193.	Geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;		
194.	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor		



	em um único cheque.		
195.	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.		
196.	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.		
197.	Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem.		
198.	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.		
199.	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.		
200.	Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.		
201.	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.		
202.	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.		
203.	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.		
204.	Possibilitar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelos usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios comparativos de previsão x execução financeira realizada.		
205.	Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.		

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
CONTROLE INTERNO			





1.	A solução de prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia, com no mínimo os seguintes assuntos: ✓ Plano Plurianual (PPA) ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO ✓ Lei Orçamentária Anual - LOA ✓ Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana ✓ Enfoque Operacional ✓ Gestão da Receita Municipal ✓ Gestão da Dívida Ativa ✓ Aplicação de Recursos na Educação ✓ A eficiência do Controle Social da Educação ✓ Aplicação em Ações e Serviços de Saúde ✓ Gestão de Precatórios Judiciais ✓ Despesas Gerais ✓ Encargos Sociais ✓ Execução Orçamentária ✓ Repasses a Entidades do Terceiro Setor ✓ Licitações e Contratos ✓ Pessoal ✓ Tesouraria ✓ Almoxarifado ✓ Bens de Caráter Permanente ✓ Transparência ✓ Exame específico das Câmaras de Vereadores ✓ Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social		
2.	O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de análise), deve ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias.		
3.	Possuir controle dos relatórios de controle interno por data, podendo ser classificados em status: Relatório Pendente, Impresso, Concluído e ou Cancelado.		
4.	Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos, para respostas aos quesitos previamente cadastrados.		
5.	Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;		
6.	Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;		
7.	Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado		
8.	Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica		
9.	Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês;		
10.	Permitir cadastros de grupos por setor;		
11.	Permitir seleção de setor na tela do monitoramento;		
12.	Permitir informar um período a ser monitorado na tela de monitoramento;		





13.	Relacionar o período digitado, na tela do monitoramento, como sendo mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;		
14.	Indicadores de execução orçamentária para indicação dos resultados da execução orçamentária, apontando mensalmente tal resultado, em valores nominais, percentuais e gráficos de acompanhamento.		
15.	Após selecionar os assuntos e quesitos permitir que durante a navegação seja possível desmarcar questões selecionadas, evitando que o usuário volte no início da operação.		
16.	Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;		
17.	Possibilidade de concluir monitoramento por lote (por período, setor, assunto, ou número do monitoramento)		
18.	Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);		
19.	Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);		
20.	A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Monitoramento, que estará disponível, segundo permissão de usuário;		
21.	Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;		
22.	Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas.		
23.	Possibilidade ao controlador de se aprofundar no monitoramento delegado, com a opção de contestação e argumentação das respostas;		
24.	Possibilidade de anexar documentos de apoio, com imagens ou *.pdf, tanto no início do monitoramento, quanto na contestação e argumentação;		
25.	Os documentos de apoio inseridos durante o monitoramento deverão ser também enviados por e-mails na forma de anexos, e poderá partir tanto do controlador quanto do usuário responsável pela resposta;		
26.	Possibilidade de incluir nos monitoramentos uma Introdução e Conclusão sobre o que se pretende monitorar;		
27.	Tanto a introdução, quanto a conclusão deverão compor os relatórios que serão enviados via e-mail		
28.	Status específicos para controle da argumentação e contestação durante o monitoramento		
29.	Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não;		
30.	Possuir sugestão de normativa;		
31.	Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos;		





32.	Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado;		
33.	Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação;		
34.	A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação de trabalho do usuário responsável;		
35.	Possibilidade impressão das sugestões de normativas e instrução normativa;		
36.	O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastradas nas áreas de: ✓ Assistência Social; ✓ Compras; ✓ Contabilidade; ✓ Educação; ✓ Engenharia; ✓ Patrimônio; ✓ Recursos Humanos; ✓ Saúde; ✓ Tesouraria; ✓ Transporte; ✓ Tributos.		
37.	Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas;		
38.	Possibilidade de informar uma data limite para que o usuário possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador;		
39.	Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes		
40.	Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela.		
41.	Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações: ✓ Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado; ✓ Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail; ✓ Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento; ✓ Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria; ✓ Possibilidade de cadastrar novos quesitos para a auditoria de adiantamentos; ✓ Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno.		



	✓ Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela; ✓ Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável; ✓ Possibilidade de cadastrar novos itens para emissão de parecer; ✓ Impressão do parecer;		
42.	Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações: ✓ Status da auditoria: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado; ✓ Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria; ✓ Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto); ✓ Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno; ✓ Permitir funcionalidade de argumentação e contestação para que o controlador possa se aprofundar na auditoria de licitação com possibilidade de anexar documentos (*.pdf) e/ou imagens; ✓ Permitir o cadastro de novos assuntos e quesitos para a auditoria de licitação; ✓ Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes; ✓ Possibilidade de anexar imagens e documentos (*.pdf) que servirão para instruir a auditoria e também as respostas; ✓ Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema); ✓ Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta; ✓ Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas.		
43.	Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;		
44.	Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário Audesp, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);		
45.	Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado		



	automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;		
46.	Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decendial, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;		
47.	Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda.		
48.	Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;		
49.	Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como "Data limite", estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado		
50.	Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões: ✓ Receita ✓ Resultado primário ✓ Resultado nominal ✓ Créditos adicionais ✓ Fundeb ✓ Educação ✓ Saúde ✓ Resultado da execução (superávit ou déficit) ✓ Despesa com pessoal		
51.	Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema Audesp à saber: ✓ Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal ✓ Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal ✓ Demonstrativo da Receita Corrente Líquida ✓ Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias ✓ Demonstrativo de Restos a Pagar ✓ Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF		





52.	Relatório de Informação da Educação no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema Audesp, a saber: ✓ Quadro 1 - Receitas de Impostos ✓ Quadro 2 - Receitas Vinculadas ✓ Quadro 3 - Despesas com Educação ✓ Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação ✓ Quadro 5 - Receitas do FUNDEB ✓ Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas – FUNDEF ✓ Quadro 6 - Recursos Próprios ✓ Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre		
53.	Relatório de Informação da Saúde no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema Audesp, a saber: ✓ Quadro 1 - Receitas de Impostos ✓ Quadro 2 - Receitas Vinculadas ✓ Quadro 3 - Despesas com Saúde ✓ Quadro 5 - Recursos Próprios		
54.	Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema Audesp, a saber: ✓ Balancete Contas Contábeis; ✓ Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual(is) conta- corrente(s) para consulta; ✓ Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos; ✓ Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos ✓ Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);		
55.	Relatório da Execução Orçamentária e Financeira da Saúde, baseados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, podendo ser emitidos bimestralmente;		
56.	Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro e portarias vigentes;		
57.	Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do "Relatório de Gestão Fiscal– RGF", no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e portarias vigentes;		
58.	Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade;		
59.	Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;		
60.	Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária		
61.	Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;		
62.	Razão dos Fornecedores;		
63.	Razão das Contas Bancárias;		
64.	Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos;		
65.	Relação de Adiantamentos e responsáveis.		





66.	Relatório dos Processos e saldos dos Processos;		
67.	Listagem das Licitações;		
68.	Gráfico de Licitação por modalidade;		
69.	Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);		
70.	Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;		
71.	Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);		
72.	Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de "balancete" com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;		
73.	Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos os locais de almoxarifado existente ou individualizado;		
74.	Balancetes de Almoxarifado e Contábil, mensal e por período.		
75.	Gráficos das Auditorias do Almoxarifado.		
76.	Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);		
77.	Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);		
78.	Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;		
79.	Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;		
80.	Relatório de Depreciação de bens.		
81.	Gráfico das Auditorias do Patrimônio		
82.	Balancete comparativo entre valores registrados na contabilidade e valores baixados no setor tributário;		
83.	Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário;		
84.	Relatório com os lançamentos efetuados na tesouraria e não registrados no setor tributário.		
85.	Relatório de Admissão e Demissões		
86.	Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;		
87.	Cadastros (quadro de vagas);		
88.	Dados gerados Audesp;		
89.	Rotinas mensais (funcionários, encargos, empenhos);		
90.	Rotinas anuais (financeiro);		
91.	Simulação de aumento salarial;		
92.	Relatórios diversos de funcionários;		
93.	Gráficos;		
94.	Auditoria sobre ganhos a maior em relação ao Dirigente Municipal.		
95.	Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno		
96.	Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo		





	da execução orçamentária (déficit ou superávit)		
97.	Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas		
98.	Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009)		
99.	Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF)		
100.	Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade		
101.	Possuir tela para exibir de forma automática a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município.		
102.	Possuir tela para cadastro de Introdução e Conclusão avulso		
103.	O software deverá prover tela específica para elaboração de anexos do plano operativo do sistema de controle interno, contendo: ✓ Numeração automática dos anexos ✓ Campos específicos para informações do plano de ação ✓ Campos específicos para informações do detalhamento desse plano de ação ✓ Previsão de início e encerramento ✓ Descrição dos objetivos ✓ Descrição das etapas a serem desenvolvidas ✓ Servidores e setores envolvidos na operação ✓ Horas trabalhadas x custo ✓ Impressão dos anexos		

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
TRIBUTÁRIO		Sim	Não
OUTRAS RECEITAS			
1.	Gestão dos cadastros de Imobiliários, Mobiliários, Pessoa Física, Jurídica, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais;		
2.	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício; Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta;		
3.	Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, da tabela de multa, da correção, índices e moedas;		
4.	Forma de incidência de juros e multas de débitos correntes;		
5.	Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);		
6.	Disponibilização de diferenciação na para multa em parcelas do exercício ou inscritos em dívida ativa;		
7.	Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada;		
8.	Recebimento do arquivo de retorno de pagamento dos bancos conveniados;		
9.	Cancelamento da cobrança registrada gerada;		
10.	Lancamento de débitos tributários e/ou não tributários diversos		





	com impressão de boletos para pagamento de acordo com a necessidade da Prefeitura;		
11.	Permitir a emissão das guias de recolhimento com incorporação de códigos de barras no padrão arrecadação ou ficha de compensação (cobrança registrada), facultando a adoção integrada com pagamentos instantâneos via 'PIX QRCode', para recebimento pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional, bem como instituições de pagamento.		
12.	Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;		
13.	Cancelamento de um lançamento efetuado;		
14.	Permitir a realização de baixa em lotes manuais;		
15.	Permitir que seja possível criação de lote específico para recebimento através de depósito judicial;		
16.	Extratos de débitos por cadastro;		
17.	Relatório de débitos em aberto por contribuinte;		
18.	Relatório de guias eventuais emitidas para os cadastros mobiliários;		
19.	Demonstrativo de resumo da arrecadação por período;		
20.	Relatório de cancelamentos de parcelas realizado num determinado período;		
21.	Possuir tela com tabela para parametrização de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa;		
22.	Parametrização das permissões por grupo de usuários;		
MÓDULO DÍVIDA ATIVA			
23.	Estar disponível aos cadastros de imóveis, cadastro mobiliário do município bem como a contribuintes eventuais para cobrança de devedores;		
24.	Tratamento de cadastro de sócios associados aos cadastros mobiliários, tal qual cadastro de proprietários e compromissários do cadastro imobiliário;		
25.	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (mobiliário, imobiliário);		
26.	Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição e consulta, amarrando cada item de um tributo (ou não tributário) a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos;		
27.	Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e de índices para cálculo da correção monetária de acordo com a legislação do município;		
28.	Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração por lei de parcelamento da dívida ativa conforme estabelecido em CTM ou Lei de Refis específica passando por:		
29.	Descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte;		
30.	Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei;		
31.	Permitir a emissão de simulação de valores de parcelas e totais dependendo da quantidade de parcelas de acordo com as regras da lei a ser utilizada para o parcelamento;		
32.	Cadastro, e impressão de livros da dívida ativa;		



33.	Cadastro individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição;		
34.	Permitir a inscrição de lançamentos de taxas, guias, tarifas, autos de infração, Impostos, etc., a inscrição em dívida ativa, que poderá ser realizada de forma automatizada e em lote, de forma que o usuário possa escolher o grupo de lançamentos, e vencimento dos débitos e os remeta a condição de dívida ativa;		
35.	Inscrição em dívida ativa de um lançamento já efetuado no exercício de uma ou mais parcelas de um cadastro individual, selecionando o grupo de lançamento e os vencimentos mínimo e máximo do débito a ser remetido a dívida ativa;		
36.	Consulta de dívida através das telas de cadastro mobiliário e imobiliário, onde poderá ser utilizados vários tipos de filtro de pesquisa como nome do contribuinte, endereço, CPF, etc;		
37.	Permitir a emissão de demonstrativo onde constem os valores lançados em aberto, sua atualização quando vencidos, de lançamentos do exercício ou já inscritos em dívida ativa para os cadastros imobiliários, mobiliário, e através cadastro único de contribuintes;		
38.	Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento;		
39.	Gerenciar as operações de cancelamento de lançamentos por motivos que possam ser parametrizáveis como pagamento, processo administrativo, remissão, prescrição, compensação;		
40.	Cancelamento total de uma dívida ou parcial indicando o percentual de cancelamento;		
41.	Cancelamento parcial de dívida, cancelando um ou mais tributos que compõe o débito inscrito;		
42.	Estorno do cancelamento de dívida		
43.	Emissão de novos boletos para parcelas em atraso já atualizados com o cálculo dos encargos previstos em Lei, podendo inclusive agrupar mais que uma parcela, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado.		
44.	Permitir que ao parcelar os débitos inscritos em dívida ativa, que os honorários possam ser incluídos no parcelamento da dívida, sendo que podem estar parametrizados para serem distribuídos nas parcelas ou com seu valor integral na primeira parcela;		
45.	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada);		
46.	Possibilidade de que se possa escolher a data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do limite padrão parametrizado no sistema;		
47.	Identificação do requerente do parcelamento;		
48.	Impressão das parcelas geradas;		
49.	Permitir a impressão de termo de parcelamento;		
50.	Permitir que seja parametrizado mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento;		
51.	Permitir o cancelamento de parcelamento.		
52.	Possuir cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de filtrar por quantidade		



	de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso, além de filtro da lei do parcelamento foi realizado e intervalo de emissão do acordo;		
53.	Estorno do cancelamento do parcelamento;		
54.	O sistema controla o abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o pagamento das parcelas, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto;		
55.	Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão "Arrecadação FEBRABAN" ou "ficha de compensação";		
56.	Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente;		
57.	Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário;		
58.	Os filtros para geração da notificação amigável atender, intervalo de cadastro, intervalo de exercício da dívida, executadas e não executadas;		
59.	A notificação deve possuir possibilidade de impressão junto a boleto à vista de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário;		
60.	As impressões das notificações amigáveis devem possuir as possibilidades de geração de TXT para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela administração;		
61.	Seleção de dívidas por cadastro para serem protestadas;		
62.	Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de faixa de cadastros, de valor, ano da dívida;		
63.	Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório;		
64.	Permitir o envio, desistência, cancelamento, recepção de retorno e gestão, dos débitos encaminhados para protesto, conforme convênio firmado com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB) e o(s) Tabelionato(s) de Protesto(s).		
65.	Deverá possuir módulo para integração com o Tribunal de Justiça para o ajuizamento de dívida ativa, nele poderá efetuar a geração de kit, onde o módulo irá apresentar em uma tela prévia todos os contribuintes com CDAs aptas para a geração de kits de ajuizamentos composto por uma Petição Inicial e CDAs; após, aguardar assinatura das CDAs, o chefe da fazenda Pública fará a assinatura em lote, após, o lote estará disponível para o procurador efetuar a assinatura das Petições Iniciais;		
66.	Geração de relatório de execução, inclusive com filtros como advogado responsável e valores;		
67.	Geração das petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos. Possibilidade de geração por lote ou individualmente;		
68.	Realizar assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote.		
69.	Envio das petições ao Tribunal de Justiça;		
70.	Ciência das intimações via webservice;		



71.	Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa;		
72.	Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita;		
73.	Integração com o Controle de Arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos;		
74.	Geração de impressão do livro de Dívida Ativa;		
75.	Relatório referente as movimentações contábeis, inscrições, pagamentos e cancelamentos realizados no exercício;		
76.	Geração de certidões negativa, positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela administração;		
77.	Demonstrativo de pagamentos em parcelamentos, por período;		
78.	Relatório de maiores devedores;		
79.	Relatório que permita acompanhar o valor pago pelo contribuinte nos acordos da dívida ativa em acordos de parcelamento;		
80.	Relação das notificações de cobrança amigável realizadas;		
81.	Geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento;		
82.	Geração de relatórios de dívidas protestadas;		
83.	Geração de relatórios de execuções fiscais;		
84.	Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente;		
85.	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;		
86.	Cadastramento de índice financeiro utilizado na correção monetária das dívidas;		
87.	Possuir tabela para parametrização de multa e forma da incidência dos juros de acordo com a legislação vigente;		
88.	Possuir a possibilidade de parametrizar o tipo de boleto a ser usado pela administração, para que possa ser nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro;		
89.	Possibilidade da inclusão de receita de honorários no parcelamento da dívida;		
90.	Cadastro das leis municipais vigentes a serem utilizadas no acordo de parcelamento;		
91.	Possuir tela no sistema para parametrização de datas de ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos;		
92.	Módulo de parcelamento on-line, permitindo ao contribuinte, solicitar o mesmo e receber parcelas sem comparecimento presencial contendo as funções;		
93.	Página de consulta e identificação de débitos por inscrição municipal;		
94.	Seleção dos débitos à parcelar de forma a selecionar todos ou individualmente, demonstrando ao contribuinte o valor total que será parcelado;		
95.	Seleção de quantidade de parcelas à efetuar o parcelamento, atendendo a lei municipal de quantidade de parcelas e valor mínimo por parcela;		
96.	Envio da solicitação para ambiente interno de dívida ativa da administração de forma não definitiva, para aprovação/reprovação das condições do parcelamento solicitado;		



MÓDULO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO – IPTU

97.	Controle e cadastro de todos os imóveis existentes no município sendo, residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações;		
98.	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior;		
99.	Permitir criar todas as características dos terrenos e das construções a serem informadas no cadastro imobiliário;		
100.	Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações;		
101.	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos no exercício corrente e os inscritos em dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais e pagamentos realizados;		
102.	Para o cálculo do IPTU possuir parametrização das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única;		
103.	Possuir e emissão de guias de recolhimento independentes para lançamentos eventuais de tarifas a serem vinculadas ao cadastro imobiliário;		
104.	Cálculos ou recálculos individuais;		
105.	Emissão de 2º via dos carnês e guias de recolhimento;		
106.	Possuir relatório dos imóveis lançados no IPTU contendo valores venais e valor de impostos por cadastro;		
107.	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas por cadastro;		
108.	Histórico dos valores calculados de cada exercício;		
109.	Integração com o Controle de Arrecadação para efetivação de pagamentos e classificação de receita;		
110.	Geração de relatórios dos dados cadastrais dos imóveis;		
111.	Geração de arquivo TXT do lançamento, permitir que o usuário possa escolher por ordem de cadastro ou de endereço de entrega (CEP);		
112.	Emissão de carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato FEBRABAN;		
113.	Configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as regras utilizadas pela prefeitura;		
114.	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso;		
115.	Emissão de certidão negativa do cadastro do imóvel;		
116.	Emissão de certidão de valor venal;		
117.	Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões;		
118.	Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anterior;		
119.	Emissão de relatório de cancelamento de lançamento;		
120.	Emissão de relatório dos cadastros possuindo filtro por característica do cadastro do imóvel;		
121.	Estorno do Cancelamento por parcela ou total;		
122.	Geração e controle de arrecadação de carnês cadastrado em débito automático, contendo informação na ficha cadastral imobiliária dos dados referentes ao débito automático, e processamento de baixas através de arquivo de débito automático;		

MÓDULO DE CONTROLE DE CEMITÉRIOS



123.	O Sistema de administração cemitério tem como objetivo organizar e controlar todas as informações e dados necessários ao falecimento, causa da morte, exumação, jazigos, lotes, quadras e sepultamentos, provendo informações e mapeamento das gavetas, exumação e ossuários e fornecimento de dados completos do sepultado.		
124.	O sistema deverá permitir o cadastro do cemitério com a seguintes informações: código do cemitério, nome do cemitério, endereço, bairro.		
125.	O sistema deverá permitir o cadastro dos declarantes com as seguintes informações: código do cemitério, nome do declarante, endereço, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone, nacionalidade, sexo, grau de parentesco, documento de identidade e campo observação.		
126.	O sistema deverá permitir o cadastro do proprietário contendo a seguintes informações: nome do proprietário, dados do endereço, tipo de proprietário, sexo, nacionalidade, CPF/CNPJ, documento de identidade, data identidade e sepulcros.;		
127.	O sistema deverá permitir o cadastro do sepultado contendo a seguintes informações: código do cemitério, nome do sepultado, dados do falecimento, data, horas do falecimento, número da declaração de óbito, natimortos, local do falecimento, cartório, declarante, nome do médico, C.R.M, estado, exumado, causa da morte e dados pessoais;		
128.	O sistema deverá permitir o cadastro de sepulcros contendo a seguintes informações: código do cemitério, sepulcro, nome do sepulcro, tipo do sepulcro, lote, quadra, rua, unidade do sepulcro e tipo de permanência;		
129.	Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.		
130.	O sistema deverá permitir o cadastro do tipo de permanências contendo a seguintes informações: código de permanências, descrição e período em dias.		
131.	O sistema deverá possibilitar o controle de sepultamentos com as seguintes informações: código do cemitério, código do proprietário, código do sepultado, tipo de sepulcro, data e horas do sepultamento;		
132.	O sistema deverá possibilitar o registro da exumação dos ossos do falecido, controlando pelas seguintes informações: código de cemitério, código de sepultado, data e horas da exumação;		
133.	O sistema deverá possuir relatórios cadastrais das causas mortes, tipo de sepulcros, tipo de permanência, unidade sepultamento e emolumentos;		
134.	O sistema deverá possuir relatório dos cadastros dos sepultados, podendo informar o nome e período do sepultamento;		
135.	O sistema deverá possuir relatório dos sepultamentos;		
136.	O sistema deverá possuir relatório das exumações;		
MÓDULO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS			
137.	Gestão dos cadastros de Imobiliários, Imóveis Rurais, Pessoa Física e Jurídica com todas as informações necessárias para a emissão de lançamento;		
138.	Cadastro de controle de alíquota dos lançamentos para o cálculo automático do imposto;		
139.	Gestão de alíquotas por natureza da transação;		



140.	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota;		
141.	Possuir relatório para acompanhamento dos lançamentos de ITBI por período;		
142.	Permitir definir a data de transação e do vencimento da guia;		
143.	Possuir cancelamento de lançamento de ITBI;		
144.	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);		
145.	Emissão de guia isenta;		
146.	Possuir validação do valor venal para o cálculo automático para os casos em que este seja maior que o valor da transação, calculando sobre o maior valor;		
147.	Integração com sistema de cadastro imobiliário para obter sempre a informação cadastral atual;		
148.	Relatório de lançamentos;		
149.	Emissão de guia de ITBI online através de portal de serviços, ou outra solução da instituição;		
MÓDULO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS			
150.	Cadastro de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços;		
151.	Dispor da estrutura da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE para uso na atividade dos contribuintes cadastrados;		
152.	Cadastro do contador responsável pela empresa;		
153.	Cadastro de sócios das empresas;		
154.	Cadastro dos taxistas bem como os respectivos veículos;		
155.	Consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal;		
156.	Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica;		
157.	Cadastramento da informação da opção da empresa pelo Simples Nacional;		
158.	Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a lei em vigor;		
159.	Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN sujeito à homologação;		
160.	Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato TXT para envio a gráfica;		
161.	Recálculo do lançamento;		
162.	Cálculo individual ou em lote;		
163.	Cancelamento de lançamentos de tributos lançados ao cadastro;		
164.	Geração de Boleto Atualizado;		
165.	Impressão de carnês;		
166.	Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição;		
167.	Suspensão de cadastro;		
168.	Controle de encerramento de atividades da empresa;		
169.	Permitir a emissão de alvarás;		
170.	Emissão de Certidão Negativa e Positiva com efeito de Negativa;		
171.	Emissão de Extrato de débitos (Lançamentos em abertos do ano e dos débitos inscritos em Dívida Ativa);		
172.	Cadastro das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização		





	automática através de índices de correção;		
173.	Controle de empresas isentas;		
174.	Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia);		
175.	Emissão de tarifas diversas ao contribuinte pertencente ao cadastro fiscal, ou contribuintes eventuais;		
176.	Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita;		
177.	Rotina para inscrição automática dos débitos para inclusão em dívida ativa;		
178.	Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN;		
179.	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral;		
180.	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte;		
181.	Controle no cadastro de validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária;		
182.	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela;		
183.	Geração de arquivos de permissionários para informação a justiça eleitoral;		

PORTAL CIDADÃO

184.	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário.		
185.	Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.		
186.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário.		
187.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.		
188.	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas, possuir inclusive atualização de atrasadas para inclusão de multas e juros calculados automaticamente, e ter a opção de agrupar mais que uma parcela em uma mesma guia.		
189.	Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas.		
190.	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total.		
191.	Consultar veracidade das certidões emitidas.		



192.	Possuir aplicativo para funcionamento via Whatsapp, que utiliza inteligência artificial, com perguntas padrão ao contribuinte, onde seja possível através do próprio aplicativo, com todo o processamento das informações solicitadas dentro da interface do próprio Whatsapp e finalmente com encaminhamento do link para acesso ao documento, para a geração e visualização dos seguintes documentos: Certidões, Consulta de protocolos, verificar a Autenticidade dos documentos emitidos, Emitir Extrato de Negociação dos débitos tributários Imobiliários e Mobiliários, Emissão de 2ª via de IPTU/ISS-TAXAS e a Atualização de boletos de IPTU, através do número de Whatsapp fornecido pela Prefeitura.		
------	---	--	--

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	Sim	Não
CADASTRO DE PESSOAL			
1.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico;		
2.	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho.		
3.	Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação.		
4.	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;		
5.	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários.		
6.	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo), incluindo na geração de crédito bancário junto aos servidores.		
7.	Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;		
8.	Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores,		

	registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;		
9.	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;		
10.	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;		
11.	Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;		
12.	Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;		
13.	Validar dígito verificador do número do CPF;		
14.	Validar dígito verificador do número do PIS;		
15.	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;		
16.	Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Unidade Administrativa, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na unidade;		
17.	Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos na mesma matrícula, usado para servidores efetivos comissionados;		
18.	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;		
19.	Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;		
20.	Localizar servidores por Nome ou parte dele;		
21.	Localizar servidores pelo CPF;		
22.	Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);		
23.	Localizar servidores pela Data de Nascimento;		
24.	Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, já alterando organograma, vínculo, salário e o novo cargo antes mesmo de efetiva-lo;		
25.	Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores por vínculo para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;		
26.	Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;		



27.	Possibilitar a configuração das formas de admissão, seus eventos de benefícios, regime previdenciário por vínculo;		
28.	Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), lançando o motivo e a lei que deu o direito ao servidor;		
29.	Ao adentrar no sistema, ter a possibilidade do sistema demonstrar em relatório quem são os servidores que estão com a segunda férias vencidas.		
30.	Disponibilizar obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de RRA, imposto de renda na fonte de rendimentos, lançando automaticamente em verbas, para desconto ou pagamento em folha recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, lançando de forma automática o valor a ser descontado em folha de pagamento.		
31.	Permitir gerar e controlar a ficha de vacinação dos dependentes, possibilitando informar todas as vacinas.		
32.	Gerar as informações anuais a DIRF, Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF), e empresas que obtiveram sua retenção de IR no ato do empenho para a Dirf;		
33.	Permitir transferência coletivas nos itens (Local de Trabalho, Padrão de Salário).		
34.	Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites)		
35.	Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro, podendo ser bruto, ou líquido, ou por evento;		
36.	Gerar arquivos em word, onde o sistema preencha de forma automática o relatório para admissão, contrato e demissão, com variáveis do sistema com preenchimento automático no word.		
37.	Possuir manutenção de cálculo, onde possa bloquear o cálculo de um servidor, para que ao recalculer a folha geral não calcule os servidores bloqueados em manutenção.		
FÉRIAS			
38.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;		
39.	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;		
40.	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;		
41.	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;		
42.	Permitir o Apostilamento das férias em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo das férias para gozo oportuno;		
43.	Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa;		
44.	Emitir os Avisos de Férias;		



45.	Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;		
46.	Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º. salário por ocasião das férias.		
LICENÇA PRÊMIO			
47.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;		
48.	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;		
49.	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;		
50.	Permitir o Apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno;		
MEDICINA DO TRABALHO			
51.	Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença;		
52.	Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;		
53.	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento;		
54.	Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;		
55.	Captar os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu, no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;		
56.	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;		
57.	Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;		
58.	Emitir o Requerimento CAT INSS;		
59.	Controlar afastamentos de menos de 15 dias, descontando parte patronal, e de forma automática recolhendo o retido menor quando ocorrência for P3, conforme manual do INSS;		
60.	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;		
61.	Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos em horas;		
62.	Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 120 dias, com geração em verbas separadas para o restante dos 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;		
63.	Possuir rotina para pagamento de Salário Maternidade horista de acordo com o último salário;		
RECURSOS HUMANOS			
64.	Sistema deverá ter um campo para pagamento de horas extras, com o limite de 60 horas, podendo agrupar vários eventos;		

65.	Cadastrar um local de trabalho, incluindo o N° do INEP para geração futura do Siope.		
66.	Concurso Público: permitir cadastrar os concursos, com data de homologação, data de validade, prorrogação, qual função, número de vagas, o n° do processo interno e ainda a lei regulamentadora do processo.		
67.	Para cada servidor deverá constar no mínimo: Nome, RG, classificação, os dados da chamada do concurso, e a data de posse.		
68.	Emitir a relação dos servidores aprovados/reprovados em concurso público.		
69.	Gerador de Relatórios, com possibilidade de exportação para Excel com todos os dados do funcionário, montando o relatório que deseja;		
70.	Na emissão de ficha cadastral completa, para vínculo de pensão por morte, demonstrar quem é o esposo(a) falecido.		
71.	Permitir Inserção de férias coletivas, dizendo os dias de gozo e de pecúnia, e demonstrar a inserção no cadastro dos funcionários/férias.		
72.	Gerador de Relatórios, com possibilidade de exportação para Excel com todos os dados do funcionário, montando o relatório que deseja;		
73.	Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período;		
74.	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;		
75.	Vida funcional, demonstrar em tela, todos os vínculos, organogramas e salário que o servidor recebeu durante o período que foi servidor efetivo;		
76.	Emitir relatório de eventos, demonstrando até 8 eventos para preenchimento de forma automática por secretaria, onde o gestor inclui as horas extras, adicionais, gratificações a ser inserida em folha de pagamento.		
77.	Ter a opção de importar arquivo em xls para folha de pagamento, não tendo a obrigação de lançamento manual, somente gerar arquivo em Excel e importar para o sistema.		
FREQUÊNCIA			
78.	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;		
79.	Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras;		
80.	Sistema de ponto interligado com o sistema de folha, as ocorrências lançadas em folha, deverão estar no sistema ponto, sem a necessidade de importação/exportação de arquivos.		
81.	Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;		



82.	Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente;		
83.	Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela disponibilizando o lançamento diretamente na rotina de frequência, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal.		
84.	Emitir Boletim de Frequência;		
85.	Possuir Calendário de feriados e dias úteis;		
86.	Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceu evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;		
87.	Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por controle do próprio usuário;		
88.	Gerar automaticamente faltas sem DSR quando do lançamento da falta injustificada em dia útil;		
89.	Ao ser feita toda manutenção nas marcações o responsável pelo ponto, gera o fechamento exportando ocorrências e horas extras 50% e 100%, com integração automática sem geração de arquivos. Ao fechar o movimento do sistema ponto, demonstrar os eventos exportados para folha de pagamento.		
VALE TRANSPORTE			
90.	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;		
91.	Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes;		
92.	Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;		
93.	Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;		
94.	Controlar o saldo de passes quantidade existentes para garantir a distribuição;		
95.	Gerar mapa de compra de vale-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;		
96.	Permitir alteração da escala de trabalho;		
97.	Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento, por evento para cada empresa;		
98.	Gerar entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;		
99.	Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor;		
100.	Controlar a entrega de passes;		
101.	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;		
CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO			



102.	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha;		
103.	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;		
104.	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;		
105.	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo relatório ao final do cálculo demonstrando quem teve sua progressão salarial no mês em questão;		
106.	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de relatórios, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual.		
FOLHA DE PAGAMENTO			
107.	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;		
108.	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por centro de custo ou grupo de empenho;		
109.	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha, e descontar dos servidores que tiveram o adiantamento de décimo terceiro dentro do ano vigente;		
110.	Emitir o Termo de Rescisão;		
111.	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;		
112.	A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;		
113.	A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;		
114.	Permitir cálculos parciais ou totais da folha de pagamento;		

115.	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;		
116.	Possuir rotinas de cálculos da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, configurando as incidências. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema;		
117.	Relatório de fundo de aplicação, se será financeiro ou capitalizado;		
118.	Gera arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica federal;		
119.	Emitir Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;		
120.	Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;		
121.	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;		
122.	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha.		
123.	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;		
124.	Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira de forma automática, sem geração de nenhum arquivo, demonstrar um cálculo de férias, rescisão, adiantamento de 13º, rescisão complementar, demonstrando no sistema contábil, sem geração de arquivos;		
125.	Emitir relação das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência de forma automática demonstrando no sistema folha e demonstrando no sistema contábil a geração dos valores, sem a necessidade de geração manual;		
126.	Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal, incluindo as empresas que tiveram retenção de IR na contabilidade, demonstrando dentro do mesmo arquivo de funcionários, as empresas cadastradas no sistema contábil.		
127.	Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;		
128.	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;		
129.	Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso, ou seja servidor que recebem abaixo do salário mínimo do município, onde o sistema deverá possuir uma rotina de cálculo automática para complemento deste valor.		
130.	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;		



131.	Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;		
132.	Possuir cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;		
133.	O sistema deverá controlar automaticamente a quantidade de lançamentos de afastamentos conforme parâmetro determinado, ou seja, não permitindo 2 abonadas dentro do mês e 8 no ano. Possibilitando a criação de mais 10 afastamentos;		
134.	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores com percentual estipulado em parâmetro de um mês para outro, demonstrando quem teve uma diferença de 5%, podendo ainda gerar por faixa de salário líquido, todos os tipos de cálculo, incluído pensão judicial, até mesmo autônomos;		
135.	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta, CPF e valor a ser creditado;		
136.	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via) na web;		
137.	Emitir Guia de Recolhimento de INSS.		
138.	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;		
139.	Emitir relação das pensionistas com CPF, e conta para depósito.		
140.	Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;		
141.	Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;		
142.	Emissão de relatórios de resumos encargos sociais bate patronal de INSS e FGTS, incluindo o custo adicional, incluindo passivo atuarial, podendo gerar por organograma, vínculos, centro de custo;		
143.	Emissão de relatório, no ato da geração da folha, resumo de empenho ou crédito bancário, demonstrando os servidores que ficaram sem cálculo no mês;		
144.	Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados, abatendo os empréstimos já em folha;		
145.	Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;		
146.	Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;		
147.	Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;		
148.	Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Holerite) via Internet de qualquer folha/competência existente na base de dados;		



149.	Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual x Folha Anterior). Comparando os itens: Servidores calculados na folha anterior e não na atual, Servidores calculados na folha atual e não na anterior, Servidores calculados nas duas, porém com diferenças no valor e Servidores calculados nas duas, porém com diferenças na quantidade;		
150.	Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;		
151.	Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRRF via Internet;		
152.	Possibilidade de emissão de cheques para pagamento de funcionários sem conta.		
153.	Gerar relação do Salários de Contribuição padrão INSS anexo II.		
154.	Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial		
155.	Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;		
eSOCIAL.			
156.	O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um cadastramento para atualização dos cadastros.		
157.	O sistema deverá possuir módulo que possibilite a realização de um cadastramento para atualização de dados cadastrais dos funcionários, permitindo que os mesmos acessem a uma interface e informem seus dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, cursos e certificados de formação profissional e demais informações pessoais.		
158.	O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML nos padrões estipulados nos layouts do eSocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos;		
159.	Após o fechamento do arquivo S1299, o sistema deverá demonstrar quem foram os servidores enviados pro eSocial, e também aponte se houve alguma diferença entre o sistema local com o sistema do eSocial.		
PRESTAÇÃO DE CONTAS AUDESP			
160.	Cadastro de Agente Público;		
161.	Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;		
162.	Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal Fase III dos seguintes arquivos: ✓ Arquivo de Atos Normativos ✓ Arquivo de Agentes Públicos ✓ Arquivo de Cargos ✓ Arquivo de Funções ✓ Arquivo de Lotação de Agentes Públicos		

	✓ Arquivo de Quadro Pessoal ✓ Arquivo de Verbas Remuneratórias ✓ Arquivo de Aposentados e Pensionistas ✓ Arquivo de Folha Ordinária ✓ Arquivo de Resumo da Folha ✓ Arquivo de Folha de Pagamento Ordinária ✓ Após geração de cada arquivo, deverá demonstrar o relatório em pdf, demonstrando os dados que foram gerados para a geração do xml.		
PORTAL DO SERVIDOR			
163.	Permitir cadastro de perfil de acesso em níveis hierárquicos, definindo para qual perfil esse cadastro fará parte, (Administrador, Gestor ou Funcionário), contendo nome, senha, e-mail e determinando qual o local de trabalho pertence esse novo cadastro.		
164.	Perfil de Administrador: Inserção de comunicados, notificações e Mensagens direcionadas a um grupo de servidores, geral, ou a um determinado departamento. O comunicado automaticamente será demonstrado no acesso do servidor, assim que visualizado, o administrador tem um contador, sabendo quais servidores visualizaram o comunicado.		
165.	Na parametrização da ocorrência, é possível indicar quais vínculos que terão acesso a ocorrência, se a ocorrência é por sexo feminino, masculino ou ambos. Se é obrigatório o anexo a essa ocorrência.		
PERFIL FUNCIONÁRIO:			
166.	Permitir acesso ao espelho do ponto do Servidor, possibilitando determinar o período a ser impresso:		
167.	Visualizar e imprimir o seu Holerite eletrônico, selecionando vários meses de uma só vez.		
168.	Visualizar seu Informe de Rendimentos.		
169.	O sistema deve permitir a visualização da sua ficha cadastral, dependentes, e todo histórico funcional como: Datas referente alteração de salários, cargos, departamento e evoluções salariais.		
170.	Cada servidor possa consultar os períodos aquisitivos de férias, com a opção de incluir uma programação de gozo ou pagamento em pecúnia no qual tenha direito. E posteriormente acompanhar o seu status, após análise do gestor.		
171.	Cada servidor consulte e inclua uma solicitação de Licença Prêmio, para gozo ou pecúnia na qual tenha direito. E posteriormente acompanhar o seu status, após análise do gestor.		
172.	O sistema deve possuir um contador de benefícios/ licenças/ afastamento, esse contador deve gerenciar esses pedidos, bloqueando solicitações acima do que é determinado pela legislação vigente, onde o servidor veja quantas abonadas, doações, foram solicitadas no exercício vigente.		
GESTOR:			
173.	O sistema deve controlar as solicitações feitas pelo portal, através de um perfil de gestor, onde todas as solicitações devem passar por uma aprovação/reprovação, podendo ainda informar o motivo de reprovação.		
Módulo de Recadastramento de Servidores			
174.	Disponibilizar o recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade		

	de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário administrador mencione quais campos poderão sofrer alteração cadastral, se para o campo mencionado deve-se anexar um arquivo pdf. Além das informações pessoais dos servidores, o sistema deverá também permitir a atualização cadastral de dependentes.		
175.	Validar as informações prestadas ou alteradas pelo usuário para facilitar o preenchimento correto das informações, a observância dos campos obrigatórios e a prestação correta de dados, tanto no preenchimento das informações Pessoais do Servidor, de Dependentes.		
176.	Permitir a inclusão de arquivos em <i>PDF</i> ou de imagem para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações.		
177.	Conter perfil de usuário padrão para que o servidor possa fazer apenas o seu preenchimento do cadastramento e perfil de gestor/gerente para possa fazer as validações, em caso de reprovação o mesmo deve indicar o porquê da não aprovação para que o servidor veja, e refaça seu cadastramento.		
178.	No perfil de gerente/administrador, possibilitar a aprovação e reprovação do processo finalizado, dispor de campo para que o Gerente demonstre os motivos para a reprova.		
179.	Emitir o relatório de servidores por departamento, medida a qual facilita o controle do processo e localiza aqueles que não terminaram o cadastramento. Gerando o relatório para cada departamento para que faça seu cadastramento.		
180.	Disponibilizar a exportação dos dados obtidos no cadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, de modo que evite a digitação das informações e garanta a correção das informações.		

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	COMPRAS E LICITAÇÕES		
1.	Cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento;		
2.	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo.		
3.	Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011).		
4.	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços		
5.	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.		



6.	Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.		
7.	O sistema deve possuir função para realização de cadastro de objetos, com validação de objetos já cadastrados, evitando assim cadastros em duplicidade.		
8.	Função para cadastro dos tipos de penalização e o prazo para restrição em dias, os quais poderão ser vinculados aos respectivos fornecedores.		
9.	Possuir o controle de penalização de fornecedores, com alertas ou bloqueios sobre fornecedores apenados, no caso de penalidades com efeitos de bloqueios, não permitir sua vinculação a processos de aquisição/contratação.		
10.	Função de cadastro das comissões e agentes de contratação, permitindo identificar todos os agentes responsáveis, o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos necessários.		
11.	Função para realização de cadastro de classes/grupo de itens.		
12.	No cadastro de classes, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam como consumo.		
13.	Possuir tela para realização de cadastro das unidades de medidas utilizadas para a distribuição dos materiais.		
14.	O cadastro de produtos e serviços deve ser realizado em única tela, sendo exigida a vinculação a classe de produto, a descrição, unidade de medida, e permitindo cadastrar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.		
15.	O sistema deve realizar o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais e serviços após vinculação em alguma movimentação.		
16.	Possuir relatórios cadastrais de fornecedores, produtos, objetos de licitação e catálogo de endereços.		
17.	O cadastro de fornecedores deve possuir validação de campos obrigatórios para envio Audeps, como identificação e classificação da empresa, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e dados dos sócios proprietários, sendo integrado aos módulos de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio, onde o fornecedor seja também cadastrado automaticamente nesses módulos.		
18.	O sistema deverá permitir busca de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, nome fantasia ou endereço.		
19.	O sistema deverá permitir o cadastro das solicitações de compras e serviços, permitindo ao usuário informar os dados de dotação a ser utilizado, bem como onde será aplicado o material ou serviço solicitado, assim como a justificativa da compra, e ainda, vincular os materiais ou serviços desejados, informando a quantidade necessária de cada item a ser requisitado, possuindo validação se o item é compatível com a estrutura contábil selecionada.		
20.	Permitir o controle da prioridade da compra na requisição de compras e serviços, podendo definir se é uma solicitação de origem administrativa ou judicial, controlando a prioridade em dias ou horas, conforme parametrizado.		
21.	Possuir integração com o módulo de contabilidade permitindo visualizar o saldo de dotação na requisição de compras, e ao emitir pedidos de empenho, visualizar e validar o saldo, bloqueando a operação e informando o valor disponível caso o saldo não seja suficiente.		





22.	No momento da criação da Requisição de Compras, o sistema deverá informar ao usuário caso o item que esteja sendo incluído exista em uma Ata de Registro de Preços ou outro processo/contrato.		
23.	Permitir o cadastro de status para controle da solicitação de compras e serviços.		
24.	Possuir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde o usuário possa definir o status de acordo com os previamente cadastrados, e enquanto a mesma não for definida com o status de concluída, não poderá ser utilizada em uma cotação, contratação direta ou licitação.		
25.	Na criação das solicitações de compras o sistema deverá salvar a inserção de cada item informado, evitando que em eventuais quedas inesperadas do sistema percam-se os itens informados.		
26.	Nos processos de aquisição/contratação onde for necessário a cotização dos itens divisíveis para fins de disputa exclusiva para empresas beneficiadas pelas disposições da LC 123/2006 o sistema deve possuir funcionalidade para que no momento de realizar a solicitação de compras seja possível informar o percentual da cotização e o sistema realize o cálculo para todos os itens de forma automatizada.		
27.	Permitir a inclusão de anexos na solicitação de compras e serviços.		
28.	O sistema deverá permitir o agrupamento de várias requisições para fins de organização do procedimento licitatório, que pode ser criado por Item ou Lote.		
29.	Para manutenção de eventuais inconsistências quando da criação das solicitações de compras, o sistema deve possuir função que permita realizar manutenção nas solicitações já vinculadas a um processo de compras, podendo inserir ou excluir itens e alterar suas quantidades sem que se percam as informações inseridas até este momento, ou seja, sem perder o lançamento das propostas já realizadas.		
30.	Na abertura de uma cotação, possuir rotina para carregar automaticamente os fornecedores que já realizaram cotação para os itens vinculados ao procedimento.		
31.	Possuir relatório para controle de todas as cotações realizadas, com opção de selecionar as cotações disponíveis e já vinculadas a processos de compras/contratações.		
32.	Possuir relatório comparativo de preços, demonstrando valor médio, mínimo e mediana, para definição do tipo de compra que será realizada.		
33.	Para o cadastro da licitação, o sistema deverá permitir a seleção da modalidade a ser utilizada, se é um registro de preços ou contrato, se é licitação diferenciada por cota ou exclusiva, ou maior desconto, se é por Lote ou por Item, bem como o tipo e classificação do objeto, permitir informar as datas de entrega e abertura de propostas, assim como o agente de contratação responsável pelo certame, os dados do processo administrativo, número do edital e datas, além de vincular a(s) requisição(ões) já realizadas, ou ainda, importar os dados de uma cotação.		
34.	Possuir hiperlink de acesso à Lei de Licitações, consulta de Fornecedores Apenados, tanto em âmbito Estadual (SP) quanto Federal, emissão de comprovante de inscrição e de situação		



	cadastral, emissão de CND Federal, emissão de CND Estadual (SP) de débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, emissão de CND FGTS, emissão de CNDT e emissão certidão de falência e recuperação judicial (SP).		
35.	Para os casos de licitação do tipo maior desconto, o sistema deverá exigir o preenchimento dos valores estimados para cada lote, ou seja, para cada catálogo exigido na licitação.		
36.	Para os casos de licitação diferenciada por cota, o sistema deverá gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP).		
37.	Ainda na licitação do tipo maior desconto, o arquivo para preenchimento das propostas por parte do fornecedor deve ser gerado, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote (catálogo).		
38.	Nos casos de licitação por lote, o sistema deverá na abertura do processo, exigir o cadastro dos lotes, vinculando cada item pertencente ao lote, permitindo neste caso também, realizar a geração e importação das propostas, desde que feitas no formato exigido.		
39.	Permitir no preenchimento da proposta que possa ser informada a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audep – Fase IV.		
40.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens homologados por fornecedor.		
41.	Possibilitar a exclusão de homologações parciais realizadas indevidamente, desde que não haja movimentação posterior à homologação realizada.		
42.	Deverá ser possível identificar se o processo de aquisição/contratação terá tratamento diferenciado para empresas beneficiadas pela LC 123/06 como exclusiva, com aplicação de cotas ou previsão de sub contratação.		
43.	O sistema deverá possuir tela única para emissão dos pedidos de empenho, podendo ser eles, Global, Parcial, Anulação ou Entrega Imediata. Ao emitir um global, permitir gerar apenas com a demanda do exercício vigente, sem usar dotação desnecessária, e ainda, permitir realizar a alteração da dotação definida inicialmente no processo de aquisição/contratação.		
44.	Ao realizar a emissão de uma ordem de empenho, o sistema deverá validar o saldo disponível de cada item no contrato ou processo, bloqueando a emissão caso não haja saldo disponível para os itens.		
45.	Ao emitir ordens de empenho de licitação por maior desconto, permitir vincular os itens a serem comprados com o catálogo licitado, suas quantidades e valor de acordo com a tabela respectiva, validando o saldo disponível de cada lote e aplicando automaticamente o desconto adjudicado pelo vencedor do lote em emissão.		
46.	O sistema deverá possuir integração com a contabilidade para bloquear a emissão de pedido de empenho com data anterior a última data de emissão de empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.		

47.	Ao utilizar Controle de Contratos, não permitir que a Ordem de Empenho seja emitida caso o Contrato não esteja lançado no sistema.		
48.	Ao utilizar Controle de Contratos, não permitir emissão de Ordem de Empenho de aditamento caso não haja Aditamento Quantitativo de Contrato realizado.		
49.	Permitir exclusão de ordens de empenho, desde que não estejam empenhadas.		
50.	O sistema deverá permitir realizar a troca do licitante no processo, quando houver recusa de assinatura, ou rescisão contratual, passando os itens adjudicados ao fornecedor desejado para assumir os itens, e ainda permitindo a exclusão, em caso de lançamento indevido.		
51.	As trocas realizadas devem possuir emissão de relatório, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.		
52.	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, através do número de solicitação de compras e serviços emitida.		
53.	Possuir tela de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra ou serviço e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.		
54.	Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos, podendo ainda filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.		
55.	Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros, podendo ainda fazer impressão da consulta e impressão da nota de empenho.		
56.	O sistema deverá dispor de relatório que demonstre a economia nos processos de aquisição/contratação, levando em consideração o valor estimado para o processo e o valor adjudicado.		
57.	Possuir relação do saldo físico e financeiro dos pedidos de empenho globais, exibindo o valor global, os pedidos emitidos e a quantidade e valor de saldo.		
58.	Possuir relatório demonstrativo das solicitações de compras com prioridades, demonstrando o prazo para conclusão da compra.		
59.	Possuir relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCESP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.		
60.	Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues, podendo filtrar os dados por fornecedor, tipo de objeto e modalidade, sequência e ano do procedimento.		
61.	Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços, possuindo		

	filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.		
62.	Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.		
63.	Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.		
64.	Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.		
65.	Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação, com identificação sobre se o saldo anulado foi realizado com ou sem encerramento.		
66.	Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.		
67.	Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.		
68.	O sistema deverá dispor de rotina que permita realizar o credenciamento de fornecedores em processos desta natureza, permitindo a qualquer momento realizar o credenciamento de fornecedores, em consonância ao processo de credenciamento analisado e deferido para o interessado, sendo que, mesmo com o processo em andamento (execução) para quem já participa dele, seja possível a inserção de mais fornecedores no mesmo.		
69.	Permitir o controle da Dispensa por Chamada Pública de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.		
70.	Possuir Ata da Chamada Pública da Agricultura Familiar, podendo a mesma ser editada pelo ente de acordo com a necessidade.		
71.	Possuir adjudicação automática para os processos de agricultura familiar, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o resumo das ocorrências e o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores.		
72.	O cadastro do Pregão e Concorrência Presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 14.133/2021, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação por Maior Desconto.		



73.	No cadastro do certame presencial, o sistema deverá realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de compras e serviços, evitando o retrabalho na digitação dos itens.		
74.	No caso de utilização de pregão ou concorrência no formato presencial, em consonância ao art. 17, § 1º da lei 14.133/2021 o sistema deve possuir funcionalidade que permita a realização de decisão em relação a habilitação dos participantes de forma prévia a apresentação de propostas, lances e julgamento.		
75.	Possuir tela para credenciar os licitantes onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.		
76.	Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas, sendo que a redução deverá incidir ainda sobre os lances intermediários conforme determina o art. 57 da lei 14.133/2021, dessa forma o sistema deverá trabalhar com essa ocorrência de lances intermediários conforme sua definição que pode ser verificada no art. 56, §3º, incisos I e II da lei 14.133/2021.		
77.	Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, permitindo a importação do arquivo, sem a necessidade da digitação item a item.		
78.	O sistema deverá contemplar a LC 123/2006 aplicando automaticamente o critério de empate ficto, apresentando em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.		
79.	Possuir função para indicar que um licitante não tenha apresentado proposta para o(s) item(ns) do certame, para evitar a declaração de desclassificação em tais itens.		
80.	Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.		
81.	Encerrada a fase de lances o sistema deverá verificar automaticamente a aplicação da LC 123/2006 com alteração pela LC 147/2014 sobre o empate ficto de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, apresentando em ordem de Classificação de Ofertas todos os licitantes que se enquadram no direito de preferência, para que sejam nesta ordem, chamados a exercer ou abdicar do direito.		
82.	O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com o licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o agente de contratação tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor negociado.		
83.	Permitir o registro de toda e qualquer ocorrência na sessão, que posteriormente irá constar na ata da sessão.		
84.	Na fase de encerramento do item, o sistema deverá disponibilizar as opções: REVOGAR/ANULAR, FRACASSADO (em caso de desclassificação ou inabilitação de todos os licitantes), DESERTO (quando não houver licitantes para disputa).		
85.	O sistema deverá disponibilizar após o encerramento da disputa de todos os itens / lotes, tela para encerramento de certame, permitindo ao agente de contratação escolher o resultado final da sessão pública: Suspenso, Concluído com recurso, Concluído sem recurso, Revogar/Anular ou Fracassado		



86.	Permitir desfazer lances inseridos de forma indevida, obedecendo a ordem de lançamento.		
87.	Emissão da ata da sessão pública, permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do certame, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o processo.		
88.	O sistema deve permitir a realização de cadastro de Atas de Registro de Preços através de contratações diretas.		
89.	Permitir o cadastro dos registros de preços a partir da licitação, carregando todos os dados automaticamente, solicitando apenas a informação de vigência do registro de preços em sua inclusão. Gerando ainda uma ata contrato para cada licitante.		
90.	O sistema deverá possuir o controle das atas de registro de preços realizadas, permitindo o cadastro e controle de saldo físico e financeiro por Secretarias, não sendo possível que as secretarias consumam saldo a mais do que solicitado quando de sua manifestação de interesse em participar da respectiva ARP.		
91.	O sistema deverá possuir tela para que as secretarias solicitem saldos de itens das atas para si, permitindo que as secretarias demandadas aceitem ou não a transferência de saldo, através de responsáveis parametrizados para autorização. O usuário autorizador poderá informar a quantidade que deseja transferir, independente de quanto foi solicitado. A solicitação poderá ser feita até mesmo para secretarias que originalmente não tenham feito parte da solicitação inicial dos itens, ou seja, não participantes da ARP.		
92.	Possuir meios de registrar o bloqueio da ata de registro de preços ou de um fornecedor específico, não permitindo realizar a emissão de ordens de empenho para a situação em bloqueio.		
93.	Possuir tela para finalização do processo, rescindindo todo saldo restante quando houver, e ainda, permitindo desfazer a finalização em caso de necessidade.		
94.	O sistema deverá permitir o cadastro de solicitações de itens de um Registro de Preços cadastrado, devendo o usuário informar o número da ata, e selecionar o fornecedor que deseja solicitar a entrega, e o sistema então, deverá carregar todos os itens, demonstrando o saldo disponível para emissão de pedidos de empenho de forma automatizada.		
95.	O sistema deverá permitir a emissão do pedido de empenho a partir da vinculação da solicitação de registro de preços já realizada, carregando automaticamente as informações geradas pelos departamentos.		
96.	Permitir o cancelamento da ata de registro de preços, não permitindo a movimentação dela após o cancelamento.		
97.	O sistema deverá possuir relatório de saldo da ata de registro de preços, exibindo os materiais com saldo físico e financeiro disponível para emissão de pedidos de empenho, permitindo ver os itens sem saldo e agrupar por licitante. Deverá possuir ainda relatório para controle de toda movimentação realizada na Ata de registro de preços, podendo filtrar por ata ou modalidade		
98.	O sistema deverá permitir o cancelamento do item registrado na ata para o Fornecedor, bloqueando assim as futuras entregas desse item.		

99.	Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços		
100.	Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.		
101.	Deverá permitir registrar os Contratos, controlando o saldo físico e financeiro item a item, informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo e anexar arquivos.		
102.	Permitir o controle de todas as ocorrências do contrato, controlando por data do fato ocorrido e possibilitando a inclusão nas ocorrências de documentos e imagens para registro do fato.		
103.	O sistema deverá possuir tela para o cadastro e controle dos aditivos, contemplando aumento de quantitativo dos itens no contrato, diminuição, extensão de prazo, renovação contratual e ajuste de valores, podendo neste último, identificá-lo como mero apostilamento, informação que assim deverá constar quando da publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas). E ainda, possuir tela para registro de rescisão contratual, onde essa deverá realizar a supressão do saldo remanescente quando houver, exigindo justificativa para o ato.		
104.	Permitir a consulta dos contratos firmados possibilitando a consulta por contrato, processo, ou fornecedor, e ainda, com possibilidade de filtrar o tipo de contratação ou tipo de objeto.		
105.	O sistema deverá possuir rotina que liste os contratos que estão a vencer, permitindo a definição pelo usuário, da quantidade de dias de antecedência que ele gostaria de ser avisado do vencimento dos contratos, sendo que assim configurado, a relação deve ser impressa ao realizar o login no sistema.		
106.	Possuir relatório para controle de saldo item a item de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenhado, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos.		
107.	Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.		
108.	O sistema devera possuir tela para inclusão de todos os dados solicitados para envio do Audeps fase IV, devendo validar a necessidade de cada informação pela modalidade informada, e ainda emitir críticas de pendências de dados antes da geração dos arquivos para envio, evitando assim, erros na geração.		
109.	Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, com os dados exigidos pela Fase IV do Audeps, podendo os dados serem informados no lançamento do documento fiscal pelo compras.		
110.	O sistema deverá possuir relatório para demonstração dos dados disponíveis para geração do pacote Audeps.		

111.	O sistema deverá gerar o arquivo XML seguindo as regras do TCESP, dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Ajustes, Exigência de Obras e Termo Aditivo sendo o envio de forma obrigatória, e os arquivos, Execução (não considerando as de obras e serviços de engenharia), Documento Fiscal, Pagamento sendo o envio de forma opcional.		
112.	Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.		
113.	Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao Audeps, de acordo com a data selecionada.		
114.	Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio.		
115.	Relatório para verificar todas as licitações e compras direta enviadas para o Audeps Fase IV.		
116.	Em atendimento aos dispostos nos arts. 54, 94 e título V, capítulo I da lei 14.133/2021 o sistema deverá estar integrado ao PNCP para envio de informações relativas aos processos de contratações/aquisições, seus respectivos resultados, instrumentos contratuais, atas de registro de preços e respectivos empenhos.		
117.	Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferência de informações.		
118.	Em atendimento ao art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021 e seu devido regulamento instituído pelo Decreto 10.947/2022 o sistema deverá ter rotina de criação de Documentos de formalização de demanda criados pelas unidades requisitantes da Administração, as quais serão aprovadas por um servidor responsável e competente, sendo que ao fim dessa análise e com a devida autorização também via sistema por parte deste servidor, seja possível consolidar o PCA (Plano de Contratações Anual) e através da integração entre o sistema de Compras e o Governo Federal, ele envie o PCA ao PNCP.		
119.	Permitir o cadastro das causas de desclassificação/inabilitação de fornecedores e de itens da licitação		
120.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.		
121.	Permitir o cadastro de todas as ocorrências do processo, controlando por data do fato ocorrido.		
122.	Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.		
123.	O sistema deverá emitir de forma automática o anexo I do edital, ou seja, a planilha de itens para disputa.		
124.	Relatório demonstrativo das solicitações de compras em aberto por requisitante.		
125.	Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais.		
126.	Função para impressão do termo de Homologação e Adjudicação.		
127.	Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.		



128.	Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.		
129.	Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.		
130.	Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o certame.		
131.	O sistema deverá permitir a revisão de preços da Ata de Registro de Preços por motivos imprevisíveis ou incontroláveis pela Administração, sempre que o valor registrado denotar diferenças em relação ao preço de mercado (para cima ou para baixo).		
132.	Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.		
133.	Possuir extrato trimestral do registro de preços.		
134.	O sistema deve possuir relação de todos os aditivos realizados no contrato, exibindo cada aditamento realizado e o tipo de aditamento feito em cada movimentação.		
135.	Disponer de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133/2021 ou na lei 8.666/93.		
136.	Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.		
137.	Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público.		
138.	Possuir tela para alteração de marcas registradas nas propostas do processo licitatório, caso haja necessidade após a homologação da mesma.		
139.	Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo de contratação direta.		
140.	Permitir a adjudicação por Lote, solicitando posterior realinhamento dos valores unitários de cada item contido nos lotes.		
141.	Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto.		
142.	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta pelo menor preço por item ou menor preço global.		
143.	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.		
144.	O sistema deverá possuir opção de anexar documentos referentes aos processos, tais como: Atas, Editais, Recursos, Impugnações e questionamentos.		
145.	Deverá permitir cadastrar "Contratação Direta - Dispensa de Licitação" e "Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação" informando o número do processo administrativo, tipo de objeto, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e uma ou mais aquisições de materiais ou serviços		
146.	Deverá ser possível realizar a cópia da aquisição de contratação, criando uma nova aquisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.		



Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	ALMOXARIFADO		
1.	Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracterizar;		
2.	Alteração de número de nota fiscal;		
3.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
4.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;		
5.	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;		
6.	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;		
7.	O sistema deverá apresentar funcionalidade para cadastrar os almoxarifados existentes na Administração, devendo ser movimentados apenas por usuários específicos para tal, dessa maneira, o sistema deverá apresentar função para vincular os usuários responsáveis por movimentar os respectivos almoxarifados delegados por competência.		
8.	Ao finalizar os devidos lançamentos dentro do mês trabalhado, o sistema não deve permitir que outros lançamentos e/ou manutenções sejam realizados nesse período, para isso o sistema deve apresentar função para realização do fechamento desse mês.		
9.	O sistema deverá realizar a vinculação dos planos contábeis aos grupos de produtos, para que a movimentação financeira realizada com os produtos cadastrados e vinculados a eles seja apropriado automaticamente pelos planos e posteriormente demonstrada nos balancetes contábeis.		
10.	Com a estrutura base de produtos existente, o sistema deverá possuir função para realizar o cadastro dos produtos, vinculando-o ao grupo de produtos, também a unidade de medida respectiva e com disponibilização de campo para descrever o produto.		
11.	O item cadastrado não poderá sofrer modificações em caso de utilização em novas solicitações, sendo assim o sistema deve bloquear a possibilidade de sua alteração nesses casos, se necessário for, deve-se declarar que o item não será mais utilizado.		
12.	O sistema deverá contar com o cadastro de solicitantes de materiais para realização de empréstimos de produtos, esse cadastro deverá identificar no mínimo seu nome, CPF e o departamento em que está locado, esta função será utilizada para identificação dos solicitantes a fins de apuração de consumo de materiais.		
13.	As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios dos almoxarifados cadastrados, fornecedores, unidades de medidas, grupos de		





	produtos, centros de custos, e produtos, neste último, o relatório deverá possuir funcionalidades optativas de se verificar os itens disponíveis ou não disponíveis para utilização, que possuam ou não saldo no estoque e/ou ainda os itens que não possuem movimentação, este último, será usado para fins de apuração de cadastros indevidos no sistema		
14.	O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do almoxarife.		
15.	A movimentação de entrada no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, ao vincular essa ordem o sistema deverá carregar em tela todos os itens e seus respectivos saldos para realização da entrada, com possibilidade de alteração dessas quantidades em casos de entregas parciais.		
16.	O sistema deverá também, possuir movimentação de entrada sem a vinculação de ordem de empenho para os casos de recebimento de itens por doação.		
17.	O sistema deve proporcionar movimento específico para lançamento de ordens de empenho com materiais que não se fixam em estoque, ou seja, aqueles materiais cujo consumo é imediato, para que não seja necessário realizar um movimento de entrada e posteriormente outro movimento isolado de saída desses materiais.		
18.	O sistema deve proporcionar movimento específico para baixa de estoque de produtos impróprios ao consumo, pois estes não serão alocados a centros de custos (consumidos de fato), serão apenas descartados devido a sua condição que o tornou impróprio.		
19.	O sistema deve possuir movimentação para tratar materiais que venham ser emprestados para utilização, ou seja, os casos onde não se sabe ao certo se o material será de fato consumido, devendo ser identificado o responsável pelo empréstimo de materiais e com controle para informar os materiais que de fato foram consumidos e aqueles devolvidos ao estoque pela sua não utilização, efetuando a baixa apenas daquilo que de fato foi consumido.		
20.	Os movimentos que se utilizam de vinculação de ordem de empenho devem possuir função que possibilite o operador do sistema anexar a nota fiscal ao movimento realizado, podendo ainda, informar a chave de acesso desta.		
21.	Deverá também possuir função para aplicação de desconto neste movimento, para os casos em que o fornecedor conceda desconto na entrega dos materiais.		
22.	Os movimentos de entrada e saída devem permitir o controle de lote e validade de materiais se assim configurados, afim de que na realização de saída de materiais, o sistema demonstre em tela os lotes e validades de materiais mais próximos de seu vencimento de acordo com a quantidade informada para realização da saída.		
23.	Funcionalidade específica para lançamento de movimentação que vise a corrigir o saldo do estoque, ou seja, correlacionar o resultado da contagem do inventário com o estoque sistêmico, corrigindo eventuais falhas que vieram a causar incongruências entre o estoque sistêmico e o físico dos materiais.		





24.	Todos os movimentos realizados devem ser passíveis de consulta através de função específica, com filtros mínimos de Almoxarifado, movimento, codificação do movimento, ordem de empenho, empenho, Nota fiscal utilizada e fornecedor vinculado ao movimento.		
25.	O sistema deverá apresentar relação que demonstre toda a movimentação realizada do item num período determinado, demonstrando os movimentos ocorridos, datas e saldos físicos e financeiros a cada movimento realizado.		
26.	O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos.		
27.	O sistema deverá apresentar relação que demonstre o estoque dos Almoxarifados, de forma singular ou ainda unificado, podendo demonstrar os itens separadamente de acordo com seus lotes e validades e deverá possuir também layout com campo específico que possibilite anotar no relatório (depois de impresso) o estoque físico real, o que irá ajudar o responsável na contagem de estoque a realizar o comparativo entre o estoque físico real e estoque contido no sistema para fins de eventuais correções de saldo.		
28.	O sistema deverá possuir relação que demonstre os valores incorporados ao almoxarifado de acordo com o município origem da aquisição, tal relação servirá de base para verificação do porquê da realização de compras em municípios que não o da Administração, em caso de fornecimento possível pelo município da própria Administração.		
29.	Para se estabelecer uma efetiva análise de controle de entrega de materiais, o sistema deverá apresentar relatório demonstrativo de entregas que se encontram em atraso e também as que se encontram no devido prazo.		
30.	Visando o efetivo controle de materiais que possuem lote e validade vinculado com suas aquisições, o sistema deverá possuir relação que demonstre os itens que possuem validade já vencida ou a vencer, o que dará suporte para descarte de produtos vencidos e ainda da real demanda de tais itens.		
31.	O sistema deverá possuir função integrada com as rotinas contábeis para verificação e comparação de entradas realizadas no Almoxarifado e também na Contabilidade (Liquidações), afim de que o operador do sistema venha saber exatamente se tudo que foi liquidado pela Contabilidade também teve seu devido tratamento no Almoxarifado e vice e versa, demonstrando em campos específicos essas informações, identificando ainda lançamentos realizados sem utilização de notas de empenho, para que o almoxarife tenha total entendimento de suas pendências ou não de lançamentos.		
32.	Para fins específicos de análise de consumo de veículos, o sistema deve possuir função para controle dos veículos da frota da Administração, devendo informar no mínimo a marca, modelo, placa e Renavam do veículo e a partir desse cadastro, poder vinculá-los aos movimentos de saídas e/ou consumos imediatos		



	realizados no sistema, permitindo a emissão de relatório com filtros por veículos para análise de consumo.		
33.	O sistema deve possuir função para realização de manutenção e/ou exclusões de movimentos realizados, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para fins de manutenção de número e data de nota fiscal pelo menos, lançada eventualmente de forma incorreta, e no caso de exclusão, com a possibilidade de se excluir o movimento de forma completa ou apenas algum item específico do movimento.		
34.	O consumo dos itens é informação essencial para fins de elaboração de compras futuras, seguindo este raciocínio o sistema deve apresentar relação que demonstre o consumo item a item de acordo com a seleção de item e período realizada.		
35.	Como o consumo de materiais é alocado de acordo com os centros de custos, o sistema deverá possuir relação que demonstre esse consumo, agrupando de acordo com os centros de custos selecionados para análise, tal relação servirá para análise por parte da Administração de pontos de consumo demasiados		
36.	As unidades requisitantes precisam utilizar função específica para realização de solicitação de saída de materiais do estoque, sendo permitido visualizar o saldo dos itens do almoxarifado respectivo declarado.		
37.	Para o caso de trabalharmos com múltiplos almoxarifados e porventura ser necessário a captação e/ou envio de materiais entre estes, o sistema deverá proporcionar movimentos que permitam transferir itens dos estoques entre os almoxarifados.		
38.	A movimentação de saída deverá possuir vinculação manual dos itens com saldo para realização da saída ou a partir de solicitações de materiais realizadas pelas diversas unidades requisitantes, sendo necessário ainda, a vinculação do respectivo centro de custo para apropriação do material.		
39.	Possuir cadastro de centros de alocação de custos, resumidamente, os centros de custos, onde os materiais de consumo são utilizados		
40.	Cadastro de estruturação prévia de item, sendo possível cadastrar unidades de medidas e grupo de produtos.		
41.	O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras.		
42.	Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega.		
43.	Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.		

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
1.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.		



2.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.		
3.	O cadastro e a configuração das classes dos bens precisam ser vinculados de forma separadas em relação aos Bens móveis, Imóveis e de natureza industrial. As classes poderão ser criadas de acordo com a necessidade da Administração, porém, as classes deverão ser vinculadas aos planos contábeis para que a movimentação financeira realizada com os bens cadastrados e vinculados a eles seja apropriado automaticamente pelos planos e posteriormente demonstrada nos balancetes contábeis.		
4.	A depreciação a que os bens se submetem deverá ter seu cálculo configurado e vinculado a classe de bem, pois, dessa forma todos os bens vinculados a devida classe seguirão esse cálculo já configurado, devendo a Administração determinar o período para o cálculo, tempo de vida útil do bem e seu valor residual, caso a Administração necessite determinar um cálculo para depreciação de um bem específico que de forma eventual deva ser diferenciado, o sistema deve permitir a configurar de cálculo especificamente para esse bem.		
5.	Possuir função para realização de cadastro de fornecedores, contendo campos obrigatórios para envio Audeps, como identificação e classificação da empresa, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e dados dos sócios proprietários, sendo integrado aos módulos de Contabilidade, Compras e Almoxarifado, para atendimento às rotinas de prestação de contas do sistema Audeps.		
6.	A função de criação de estados de conservação a serem vinculados a movimentação de bens deve permitir que a Administração a crie livremente para atendimento as diversas situações e análises de bens realizada pelos responsáveis pelos bens.		
7.	Ao finalizar os devidos lançamentos dentro do mês trabalhado, o sistema não deve permitir que outros lançamentos e/ou manutenções sejam realizados nesse período, para isso o sistema deve apresentar função para realização do fechamento desse mês.		
8.	As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios classes de bens cadastradas, locais possíveis de colocação de bens em uso, justificativas para baixas, justificativas para manutenções e fornecedores.		
9.	O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do departamento.		
10.	A movimentação de entrada dos bens no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, permitindo à Administração informar os dados cadastrais do bem, mas, o sistema deverá realizar a validação de saldo da respectiva ordem, ou seja, não permitindo a realização de entrada com valor maior do que o saldo da ordem de empenho vinculada.		
11.	O sistema deverá possuir também movimentação de entrada sem vinculação com ordens de empenho para o caso de recebimento		

	de bens por doação ou outras formas não originárias de procedimentos licitatórios ou compras diretas.		
12.	Como o cadastro das classes de bens são previamente configuradas com os cálculos de depreciação respectivos, o movimento de depreciação não deve envolver funções de escolhas apartadas de classes de		
13.	bens ou bens a serem depreciados, resumidamente, o cálculo deverá ser realizado apenas com a indicação do período a depreciar.		
14.	Para fins de reavaliação de bens o sistema deve demonstrar, ao carregar o bem a ser reavaliado, seu valor atual, seu líquido contábil e o respectivo campo para inserção do valor reavaliado, pois, por mais técnicas que a Administração utilize para fins de avaliação, ela deve ter noção da depreciação realizada até o momento da efetivação da reavaliação. Também deve permitir que seja realizada a reavaliação por Grupo, devendo neste caso, aplicar o percentual de reavaliação que será aplicado aos bens.		
15.	Na necessidade porventura de realização de algum tipo de manutenção nos bens, preventiva ou corretiva, o sistema deve possuir função para que a Administração informe a justificativa dessa manutenção e também que permita a vinculação da pessoa jurídica ou física que o fará. No ato do retorno do bem o sistema deve permitir informar o estado do bem, visto que se espera a melhoria do mesmo com a manutenção realizada.		
16.	Para contemplar uma eventual necessidade de mudança de bens entre classes, o sistema deve apresentar movimento específico para isso e o sistema deverá realizar automaticamente a transferência dos saldos financeiros entre as classes também, pois são vinculadas aos respectivos planos contábeis.		
17.	Para realização de consulta de bens o sistema deverá possuir diversos filtros para realização dessa busca, minimamente devendo ter filtro de plaquetas de bens, classe de bens, local de bens, ordens de empenhos, empenhos, Nota fiscal e fornecedor, a pesquisa deverá retornar o resultado com os dados básicos cadastrais do bem e toda movimentação realizada com o bem até o momento da pesquisa.		
18.	Para relatar todos os acontecimentos relativos aos bens o sistema deverá possuir função para que possamos informar a data do acontecimento, campo para descrever o acontecimento e ainda possibilidade de anexar arquivos relativos àquele acontecimento sendo lançado.		
19.	Toda a movimentação realizada com os bens, devem ter a possibilidade de se emitir os respectivos termos de cada um, para que o mesmo possa ser assinado e fixado nos locais.		
20.	Diversas são as informações relativas aos bens, com isso várias são as informações disponíveis para busca e geração de relação desses bens, assim sendo, o sistema deverá apresentar relação com busca de bens pelo menos das informações relativas à classe de bens, local de bens, fornecedores, período de aquisição, período de baixa e dependendo da busca que o sistema verifique apenas os bens em uso ou os já baixados.		
21.	O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos		

	contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos.		
22.	O sistema deverá possuir função integrada com as rotinas contábeis para verificação e comparação de entradas realizadas no Patrimônio e também na Contabilidade (Liquidações), afim de que o operador do sistema venha saber exatamente se tudo que foi liquidado pela Contabilidade também teve seu devido tratamento no Patrimônio e vice e versa, demonstrando em campos específicos essas informações, identificando ainda lançamentos realizados sem utilização de notas de empenho, para que o responsável pelo Patrimônio tenha total entendimento de suas pendências ou não de lançamentos.		
23.	Para análise de conveniência e obrigação em relação a necessidade de realização de reavaliações patrimoniais o sistema deve possuir relação que demonstre os bens e o estado de suas vidas úteis, ou seja, aqueles que já venceram ou não os seus prazos de vidas úteis.		
24.	A Administração possui a necessidade de controle e gerenciamento de obras realizadas pelos seus contratados, sendo assim, o sistema deverá possuir função específica para este controle, também integrado com as respectivas ordens de empenho, para isso precisamos no mínimo que tal função permita o cadastro de obras, sendo divididas em obras que darão "vida" a um novo bem imóvel ou obras que modifiquem um bem imóvel já existente, com dados cadastrais mínimos de endereço da obra, área do terreno, área construída (caso já possua), valor do imóvel, data de início da obra, previsão para sua conclusão e empresas contratadas.		
25.	Assim que as obras são finalizadas o sistema deverá realizar a inserção de um novo bem imóvel no sistema se baseando no valor dos lançamentos realizados até a data da conclusão da mesma e para o caso de alterações em imóveis já existentes o sistema deverá realizar a reavaliação do bem imóvel que recebeu tais modificações		
26.	O sistema deverá possuir relação célere que demonstre todos os bens que fazem parte do inventário da Administração, podendo filtrar os bens a serem gerados através dos planos contábeis.		
27.	O sistema deve possuir função para realização de manutenção e/ou exclusões de movimentos realizados, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para fins de manutenção de número e data de nota fiscal pelo menos, lançada eventualmente de forma incorreta, e no caso de exclusão, com a possibilidade de se excluir bens em faixa.		
28.	Existe uma preocupação por parte da Administração em relação a realização de inventários, trata-se da movimentação de bens em meio a um levantamento de inventário, pensando nisso o sistema deverá, em sua rotina de realização de inventário, bloquear os locais em inventário para receberem quaisquer tipos de movimentos, os movimentos serão liberados a partir da finalização do inventário do local iniciado.		



29.	Para a realização de baixas, deverá ser possível informar ao sistema vários bens de uma vez em faixa para o devido movimento, o que torna célere tal procedimento.		
30.	Como a origem de uma manutenção de bens é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma manutenção para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de baixa.		
31.	Como a origem de uma baixa é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma baixa para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de baixa.		
32.	Os bens serão colocados em uso nos mais diversos locais da Administração, locais estes que podem se modificar em relação a localidade de fato e também seus respectivos responsáveis, pensando desta forma, o sistema deve possuir função para que a Administração possa cadastrar livremente os locais possíveis de colocação de bens em uso e vinculação de seus respectivos responsáveis.		
33.	Para identificação e acompanhamento real de vida útil de um bem o sistema deve possuir função que permita a inserção das imagens dos bens.		
34.	Os bens habitualmente mudam de locais, sendo informado aos responsáveis dos locais a ocorrência dessas mudanças, para que isso seja refletido no sistema ele deverá possuir movimento específico de transferência de bens entre os locais de uso.		
35.	Para o caso de utilização de etiquetas para identificação de bens o sistema deverá possuir função de geração de etiquetas de bens, inclusive com código de barras.		

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	PROTOCOLO		
1.	Controle geral de todos os processos que estão tramitando ou arquivados com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto;		
2.	Cadastro e manutenção de cadastros para utilização do sistema tais como: assuntos processuais, departamentos, usuários, requerentes;		
3.	Cadastro das origens de abertura do processo, permitindo à administração, identificar de onde estão surgindo às demandas realizadas no município;		
4.	Cadastro de tipos de documentos, permitindo a definição de toda documentação que será exigida para atendimento das demandas da administração;		
5.	Cadastro dos layouts de e-mail que serão utilizados para comunicação entre a entidade e o cidadão, permitindo um modelo padronizado para cada situação;		
6.	Possuir no cadastro de assuntos, a possibilidade de divisão em grupos para melhor controle e gestão. No assunto, poderão ser vinculadas as taxas cobradas, permitir a exigência de endereço de		





	atuação para execução de serviços, e ainda, permitir informar toda documentação exigida o assunto;		
7.	Permitir a numeração dos processos administrativos com numeração única ou por exercício;		
8.	Possibilidade de criar atalhos de acesso as principais funcionalidades do sistema na tela inicial do sistema;		
9.	Possuir na tela inicial a visualização dos processos em posse do usuário logado e permitir ainda a movimentação dos processos, bem como das solicitações em posse do mesmo;		
10.	Possuir integração com o sistema tributário para vinculação das taxas e expedientes nos boletos. Trazendo de forma automática os valores cadastrados.		
11.	Possuir parametrização para validação de pagamento dos boletos, liberando o andamento do processo apenas após o efetivo pagamento do boleto vinculado;		
12.	O sistema deverá permitir realizar a emissão de boletos avulsos para os requerentes, e depois permitir a vinculação do mesmo à um processo administrativo. Ou ainda, a emissão do mesmo ao fazer a abertura do processo. Também deverá possuir relatório para controle dos pagamentos ou não dos boletos emitidos;		
13.	O sistema deverá ter o controle dos envios e recebimentos dos processos, com opção de inclusão de documentos e solicitação de assinatura nos mesmos, e ainda, permitir que ao fazer o envio de um processo, seja solicitado o arquivamento do mesmo, caso o mesmo já esteja concluído, permitindo também no caso de envio indevido, o retorno do processo ao local anterior, ou ainda, a exclusão do envio indevido, caso o local ainda não tenha realizado o aceite do mesmo;		
14.	Apensamento de processos, de forma que os mesmos passem a caminhar juntos. Permitir ainda que os processos sejam desapensados a qualquer momento, passando a ter andamento independente a partir desta data;		
15.	Arquivamento e Desarquivamento dos processos;		
16.	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo;		
17.	Permitir ao consultar as movimentações do processo, efetuar o download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho;		
18.	Permitir a comunicação entre o ente e o munícipe, informando sobre demandas em aberto, ou sobre a conclusão da solicitação realizada, ou ainda para disponibilização de link para envio de documentos pendentes, permitindo que os documentos enviados, sejam recebidos automaticamente dentro do sistema, já vinculados ao processo em questão		
19.	Possuir consulta de todos os processos administrativos, podendo visualizar toda movimentação realizada, bem como os dados cadastrais e ainda os anexos do processo, podendo ainda, realizar a emissão de toda documentação anexa em único PDF para leitura do processo como um todo, sendo que este deverá ter capa e páginas numeradas por ordem de data de movimentação;		
20.	Permitir a assinatura digital dos documentos, com utilização de certificado digital do tipo A1 com validação por usuário e senha;		
21.	Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou		



	assinado, permitindo ao usuário acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;		
22.	Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila;		
23.	Possuir gráficos de calor e de pontos para identificação das demandas solicitadas dentro e fora do município, facilitando a gestão das execuções e solicitações realizadas;		
24.	Permitir a liberação de consulta de processos no Portal por CPF/CNPJ do interessado, recebendo código de acesso através de e-mail ou whats;		
25.	Os e-mails remetidos ao usuário devem ser parametrizáveis por tipo de movimentação (abertura, arquivamento, tramitação, recebimento);		
26.	Possuir relatório de todas as pendências dos processos administrativos, permitindo ao gestor, a tomada de decisões para o andamento dos mesmos		
27.	Conter no sistema cadastro de prazo processual, para que com o mesmo possa ser controlado se um processo foi atendido no prazo correto, o cadastro do prazo deve ser efetuado em quantidade de dias, e deve ser separado por assunto de processo;		
28.	Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso;		
29.	Possuir atalhos de acessibilidade no sistema;		
30.	Permitir favoritar protocolos para que o mesmo seja alertado no painel de notificações a cada movimentação realizada;		
31.	Permitir tornar processo confidencial onde apenas usuários selecionados poderão ter acesso ao processo. ✓ O processo confidencial deve vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo. ✓ Demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar apenas a capa do processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo.		
32.	Possuir opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho.		
33.	Permitir incluir um marcador no processo, de forma que facilite a identificação e localização do mesmo na consulta. Permitindo que o usuário possa filtrar por um marcador específico;		
34.	Permitir que processos sejam amarrados entre si, porém diferente do pensamento essa amarração não deve impedir que os processos sejam movimentados em separado, a função é permitir visualizar processos que tenham relação entre si. ✓ Ao consultar qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, a tela de consulta deve trazer a CADEIA de processos relacionados. ✓ Possuir tela para vinculação das amarrações em casos onde não foi feita a referência no ato de sua criação, permitindo que o protocolo inserido, passe a fazer parte do processo principal.		
35.	Possuir visualizador de documentos, demonstrando todos os anexos inclusos no processo, assim como todos os comprovantes de movimentação emitidos, por ordem de data decrescente, permitindo a pesquisa de palavras dentro dos documentos em PDF		



	indexado;		
--	-----------	--	--

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA		
1.	Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.		
2.	Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor/credor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.		
3.	Demonstrar Despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações.		
4.	Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento.		
5.	Para Diárias demonstrar ainda o cargo e histórico da diária.		
6.	Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.		
7.	Possibilidade de imprimir os dados, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.		
8.	Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.		
9.	Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.		
10.	Demonstrar Restos a pagar, detalhando o empenho de restos a pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.		
11.	Pesquisar Restos a pagar por exercício origem dos restos a pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.		
12.	Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.		
13.	Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.		
14.	Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.		
15.	Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e		





	classificação da receita.		
16.	Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.		
17.	Contador de acessos para demonstrar a quantidade de visitas a página.		
18.	Perguntas frequentes e glossário de termos técnicos.		
19.	Autonomia para criar e nomear diretórios onde possam ser inseridos documentos nas extensões, PDF, WORD, JPG e Excel.		
20.	Possibilidade de imprimir dados consultados.		
21.	Possibilidade de compartilhar o link pesquisado.		
22.	Possuir recursos mínimos de acessibilidade.		
23.	Disponibilizar dados dos repasses e transferências contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, transferidos e devolvidos, bem como o acumulado.		
24.	Pesquisar os repasses e transferências por período e código repasse.		
25.	Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função e local de trabalho, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;		
26.	Para Demonstração das Informações: Demonstrar o funcionário, data de admissão, local de trabalho, cargo/função e órgão/estrutura administrativa e remuneração do servidor.		
27.	Em licitações e compras demonstrar minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.		
28.	Em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequência ano, número de ficha, elemento, subelemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega.		
29.	Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos.		
30.	Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.		
31.	Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término.		
32.	Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.		
33.	Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do		





	aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.		
34.	Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.		
35.	Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.		
36.	Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.		
37.	Demonstrar minimamente a identificação do bem, descrição, número da placa, estado de conservação e data de aquisição.		

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____

Item	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	Atendimento ao requisito	
ACESSO À INFORMAÇÃO		Sim	Não
1.	O Sistema deve apresentar dados estatísticos em forma de gráficos com no mínimo a quantidade de pedidos recebidos e atendidos, faixa etária dos solicitantes e tipo de pessoa física ou jurídica.		
2.	Oferecer possibilidade de filtrar os gráficos por exercício e imprimir o resultado da pesquisa com opção de incluir os gráficos na impressão.		
3.	O sistema deverá disponibilizar aos cidadãos uma interface onde os mesmos possam registrar seus pedidos de informações, acompanhar o andamento de solicitações anteriormente feitas, receber a resposta da sua solicitação, impetrar um recurso de pedido feito e não atendido.		
4.	O sistema proposto tem por objetivo controlar os pedidos de informações dos cidadãos, registrando os mesmos pela internet, iniciando o seu tramite dentro do órgão público, contemplando todas as fases necessárias para produzir a resposta ao cidadão e encerrar o processo com o atendimento ou não ao pedido de informação solicitado.		
5.	O Sistema deverá possuir controle de prazos para a tramitação do pedido de informação e na resposta ao cidadão conforme os prazos estabelecidos na legislação.		
6.	O sistema deve dar amplo controle ao administrador do Serviço de Informações ao Cidadão, que terá como funções, receber os pedidos, julgar a viabilidade de produzir uma resposta.		
7.	O sistema proposto deve controlar os privilégios dos usuários do órgão público, dentro da rede de departamentos que irão receber os pedidos de informações.		
8.	O sistema deve adaptar-se às necessidades do órgão público no que se refere à administração de encaminhamentos dos pedidos de informações dos cidadãos, estabelecendo a rede de setores que devem receber os pedidos de informação.		
9.	O número de setores e respectivos usuários que irão compor a rede de administração do pedido deve ser ilimitado.		
10.	O sistema deverá permitir a parametrização da opção de		





	moderador.		
11.	O sistema permitirá que seja anexado documento na resposta de qualquer solicitação.		
12.	Tanto o cidadão quanto o administrador do sistema poderão acompanhar os estados de cada solicitação em seus determinados perfis. No caso do administrador, poderá acompanhar todas as solicitações existentes na entidade. No caso do cidadão, poderá acompanhar todas as solicitações que correspondem ao mesmo.		
13.	O sistema conterá um painel com os dados de todos os pedidos já respondidos, pedidos que estão aguardando atendimento, pedidos com prazo expirado.		
14.	Possuir parâmetros para cadastramento do serviço de envio de e-mails de uma conta definida pelo órgão público, com SMTP, e-mail remetente, usuário, senha e porta do e-mail.		
15.	Possuir parâmetros para cadastramento de termo de uso e políticas de privacidade.		

Servidor Responsável pela Prova de Conceito: _____, cargo: _____, CPF: _____



(papel timbrado da licitante)
ANEXO – II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. __/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º __/2025 TIPO:
MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento da demanda exigida pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, em atendimento ao SIAFIC, com as características descritas no Anexo I deste Edital.

....., estabelecida na....., nº....., telefone/fax nº....., e-mail , propõe fornecer o objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU		
ITEM	R\$ (parcela única)	R\$ GLOBAL
01 – Serviços de instalação, conversão de dados e implantação		
02 – Serviços de treinamento		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU		
MÓDULOS	R\$ MENSAL	R\$ GLOBAL (60 meses)
Licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, suporte técnico e manutenção		
Contábil Financeiro		
Controle Interno		
Tributário		
Administração de Recursos Humanos		
Compras e Licitações		
Almoxarifado		
Patrimônio		
Protocolo		
Portal da Transparência		
Acesso à Informação		

CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU		
ITEM	R\$ (parcela única)	R\$ GLOBAL
01 – Serviços de instalação, conversão de dados e implantação		
02 – Serviços de treinamento		

CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU		
MÓDULOS	R\$ MENSAL	R\$ GLOBAL (60 meses)
Licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, suporte técnico e manutenção		
Contábil Financeiro		
Administração de Recursos Humanos		
Patrimônio		
Portal da Transparência		

Preço Global – soma de todos os órgãos (por extenso): _____

I – O prazo de validade de nossa proposta é de (_____) dias corridos.

II – Prazo de Pagamento: Conforme Edital.

III – Declaramos que o valor de cada item e o total da proposta é irrevogável, e nele estão incluídos:

a) os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais;

b) as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,

c) todos os componentes de custo necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

IV – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do Pregão eletrônico nº ____/2025 e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO COMERCIAL:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
FONE:	
E-MAIL:	

DADOS BANCÁRIOS

BANCO	NÚMERO DO BANCO:
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

....., de de 2025.

Ass. Responsável / Repres. Legal

Cargo:

CPF:

NOTA: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

(papel timbrado da licitante)
ANEXO – III
MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2837/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento da demanda exigida pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, em atendimento ao SIAFIC, com as características descritas no Anexo I deste Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº 22/2025 – Processo nº I-2837/2025, instaurada pelo Município de Embu-Guaçu, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21;
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.
- 6 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7 - Declaramos que a proposta econômica 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.

....., de de 2025.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da
empresa
RG do responsável
CPF do responsável

(papel timbrado da licitante)
ANEXO - IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2837/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento da demanda exigida pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, em atendimento ao SIAFIC, com as características descritas no Anexo I deste Edital.

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº __/2025 – Processo nº __/2025 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

....., de de 2025.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da
empresa
RG do responsável
CPF do responsável





(papel timbrado da licitante)

ANEXO – V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Ao (a) Pregoeiro do Município Embu-Guaçu

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 22/2025 – Processo nº I-2837/2025, instaurado pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº ___/2025 – Processo nº ___/2025**, realizado pela Prefeitura de Embu-Guaçu – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 2025.

Nome da empresa

Nome do responsável legal da
empresa

RG do responsável

CPF do responsável





(papel timbrado da empresa)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº ____/2025.

....., de de 2025.

Nome da empresa

Nome do responsável legal da
empresa

RG do responsável

CPF do responsável



(papel timbrado da empresa)
ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2837/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento da demanda exigida pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, em atendimento ao SIAFIC, com as características descritas no Anexo I deste Edital.

(nome), CNPJ nº., com sede na
.....(rua, avenida), nº., neste ato
representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob
as penas do artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de
(microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei Complementar nº. 123/06.

Declara que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com
a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida
para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento
desta situação.

....., de de 2025.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da
empresa
RG do responsável
CPF do responsável

(papel timbrado da licitante)
ANEXO - VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO À PMEG.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2837/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento da demanda exigida pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, em atendimento ao SIAFIC, com as características descritas no Anexo I deste Edital.

A empresa....., CNPJ/MF nº, com sede na, por seu representante legal, **DECLARA**, para fins de direito e sob as penas da lei, que **(não) é cadastrada e não está em débito** com a Fazenda do Município de Embu-Guaçu.

....., de de 2025.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da
empresa
RG do responsável
CPF do responsável

OBS: Apresentar esta declaração acompanhada da prova de regularidade fiscal com a fazenda municipal do município da sede.

ANEXO – IX
MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025
Processo Administrativo n.º I-2837/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU, CNPJ nº 46.523.148/0001-01, situada na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito nº. 458, Centro, Embu Guaçu, São Paulo, CEP:06900-095, telefone: (11) 4662-7481, e-mail: licitacao@eg.sp.gov.br, representada por seu Prefeito Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG N° _____, CPF N° _____.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n°XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, n°XXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, telefone: (XX) XXXX-XXXX / (XX) XXXX-XXXX, neste ato representada através do XXXXXXXXXXXXXXXX, CARGO, ESTADO CIVIL, RG n.º XXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, resolvem firmar o presente contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº ____/2025** supra referida, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALOR

1.1 Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento da demanda exigida pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, em atendimento ao SIAFIC, com as características descritas no Anexo I deste Edital.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025 e seus anexos.

1.3 O valor total da contratação é de R\$._____ (), sendo para a Prefeitura Municipal o valor de R\$._____ (), e para a Câmara Municipal o valor de R\$._____ ().

1.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL

2.1 O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas com a execução do objeto desse contrato serão suportadas com recursos classificados nas seguintes despesas do exercício atual, podendo ser complementadas futuramente:

PREFEITURA:

Secretaria Municipal de _____ – despesa nº __04, órgão nº __.02.00, categoria econômica nº 3.3.90.39.____, funcional nº __ 123 0009 e ação 20__;

CÂMARA:

Secretaria Municipal de _____ – despesa nº __04, órgão nº __.02.00, categoria econômica nº 3.3.90.39.____, funcional nº __ 123 0009 e ação 20__;

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



4.1. As condições de execução deverão seguir rigorosamente o Termo de Referência que é parte integrante do edital vinculado a esse contrato, sob pena das sanções legais estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021, com prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço:

6.1.2. **Serviços de conversão e implantação:** o pagamento será efetuado após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

6.1.3. **Serviços de treinamento:** o pagamento será efetuado após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

6.1.4.

6.1.5. **Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção:** os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses, que passará a ocorrer somente após a finalização dos serviços de implantação e treinamento.

6.1.6. Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.

6.1.7. Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

6.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação



da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.2.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.2.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLAÚSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual, havendo prorrogação do contrato, os serviços de licenciamento de uso, suporte e manutenção, serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

CLAUSULA OITAVA – DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

8.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente (incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver) e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

8.1.3. Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

8.1.4. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

8.1.5. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do



Contrato;

8.1.6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

8.1.7. Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

8.1.8. Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

8.1.9. Designar formalmente servidores municipais por setor/área que fará uso do sistema para apoio técnico e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

9.1.4. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;

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

9.1.6. Poderá subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, com a prévia e formal anuência da CONTRATANTE;

9.1.6.1. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021;

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

9.1.8. Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.9. A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1.1. Fica responsável pela gestão do presente contrato o servidor _____ - CPF nº _____. Cargo: fiscal, responsável pela gestão do presente, de acordo com os parágrafos 1º, 2º e 3º do Artigo 117, da Lei Federal nº. 14.133/21.

10.2 O Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO



11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- f) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- g) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,
- h) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- i) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- j) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência** (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar** (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade** (art. 156, §5º, da Lei);
- d) **Multa**;
- e) O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

12.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em



outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 17.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 17.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, fica eleito o Foro da Comarca de Embu-Guaçu, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser. E, após terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em três vias de igual teor e forma assinados e rubricadas.

Embu Guaçu, xx de xxxxx de 2025.

Prefeito Municipal de Embu Guaçu
Contratante





Secretária Municipal de Finanças e Orçamentos
Contratante

(Razão Social)
Contratada



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N° XXX/2025

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção para o atendimento da demanda exigida pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, em atendimento ao SIAFIC, com as características descritas no Anexo I deste Edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Embu Guaçu, xx de xxxx de 2025



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pelo Gestor:

Nome:

Cargo: Fiscal

CPF:

Assinatura: _____

Pelo Fiscal:

Nome:

Cargo: Agente Administrativo

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

Embu Guaçu, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.





DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU

CNPJ N.º: 46.523.148/0001-01

CONTRATADA:

CNPJ N.º:

CONTRATO N.º /2025

DATA DA ASSINATURA: /.... /2025.

VIGÊNCIA: /.... /2025 a /.... /2025.

VALOR: R\$ (.....)

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

Embu Guaçu, de de 2025.

Prefeito Municipal de Embu Guaçu
Contratante

