
PREGÃO N°001/2022

PROCESSO DE COMPRAS N°.: 007/2022.

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 16/03/2022.

HORÁRIO: 09h30.

A Fundação Centro de Educação do Trabalhador Professor Florestan Fernandes, por meio de seu pregoeiro e respectiva equipe de apoio torna público que no dia **16 de Março de 2022 às 09h30min**, no **Setor de Compras, Licitações e Suprimentos**, situada na Rua Alameda da Saudade, 186, Conceição, Diadema - SP, CEP 09990-690, telefone: 4053-2600, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** observada as disposições contidas na Lei Federal nº 8666/93, Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Complementar nº 123/06 e 101/00; **Resolução interna nº 08 de 02 de março de 2009 com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.**

Os interessados em obter cópia do Edital deverão fazer o download dos arquivos através do site www.florestan.org.br: Licitações - Editais; ou comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, na Divisão de Suprimentos – Serviço de Compras e Licitações, sito à Rua Alameda da Saudade, 186 – Vila Conceição - Diadema, no horário das 09h00min às 15h30min, onde o arquivo será disponibilizado de forma gratuita digitalmente para upload em mídias removíveis ou fisicamente mediante o pagamento de R\$ 10,00 (Dez reais), relativo às cópias reprodutivas.

As despesas serão suportadas pela respectiva **dotação orçamentária de nº.: 01.00.00.01.01.01.12.3630033.2185.3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica** - Recursos oriundos do **TESOURO MUNICIPAL**.

- DO OBJETO -

1. O presente Pregão tem como objeto a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos informatizados para gestão pública com fornecimento de software”**; para a Fundação Florestan Fernandes conforme memorial descritivo constantes do Anexo I deste Edital.

- DA PARTICIPAÇÃO -

2. Poderão participar deste certame, as empresas do ramo correlacionado ao objeto desta licitação e que atenderem às exigências deste Edital.

2.1. Será vedada a participação de empresas que não possuam os requisitos mínimos de habilitação, nas hipóteses do art. 9º da Lei 8666/93, e quando:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Município de Diadema, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas (art. 87, inciso IV, Lei Federal nº 8.666/93).

- DO CREDENCIAMENTO -

3. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

- 3.1.** No dia, hora e local estipulados no presente Edital será realizada sessão pública para recebimento das propostas, que será conduzida pelo pregoeiro, o qual previamente realizará o procedimento de credenciamento dos interessados, devendo o licitante, ou seu representante legal, identificar-se na forma dos subitens subsequentes e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 3.2.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser entregue diretamente ao pregoeiro, separada dos envelopes de “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.
- 3.3.** A licitante que estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição no qual estejam expressos o seu poder para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, acompanhado de cópia do documento oficial de identidade, ficando dispensada da apresentação do Termo de Credenciamento, contido no Anexo II.
- 3.4.** A licitante que estiver representada por terceiro, deverá apresentar procuração com poderes específicos através de instrumento público ou particular, a qual deverá conter obrigatoriamente os dados constantes do Anexo II acompanhada de cópia do **documento oficial de identidade do outorgado e do contrato social, ou documento equivalente**, que comprove os poderes do outorgante que estiver constituindo.
- 3.5.** Na ausência de apresentação de cópia autenticada de qualquer um dos documentos exigidos para o credenciamento, o pregoeiro certificará a validade da cópia apresentada mediante a apresentação do original.

- 3.6. Os documentos utilizados para o credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e juntados ao processo licitatório.
- 3.7. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou não for demonstrada sua condição de representante legal do licitante e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
- 3.8. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes e que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.
- 3.9. **Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.**
- 3.10. Encerrado o credenciamento, o pregoeiro declarará aberta a sessão pública para recebimento das propostas, devendo os interessados entregar os ENVELOPES de "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO" e apresentar também, fora desses envelopes, as seguintes declarações: a) DECLARAÇÃO de que a licitante cumpre todas as exigências de habilitação conforme o modelo constante no ANEXO III; b) DECLARAÇÃO de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar n.º: 123/2006, conforme o modelo constante no ANEXO VIII.
- 3.12. Após o encerramento da fase de credenciamento pelo Pregoeiro não será admitido o credenciamento de eventuais licitantes retardatários.

- DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES -

4. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer com os ENVELOPES de "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", e demais documentos exigidos no dia 16 de março de 2022, às 09h30 horas, impreterivelmente, no local da licitação, situado no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

- DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES -

5. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

5.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS": O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita bem como a **do item 6.1**, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:



ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO Nº. XXXX/ XXXX

PROPONENTE:.....

5.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO": O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"

PREGÃO Nº.XXXX/ XXXX

PROPONENTE:.....

- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES -

6. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 5, contendo:

6.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS: O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos produtos ofertados, conforme especificações contidas no **Anexo I**, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

a) A indicação do(s) item (s) ofertado(s); observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; nos preços propostos deverão estar inclusos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais., e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato;

b) Número deste Pregão;

c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual e telefone do licitante;

d) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.

6.1.1. O valor ofertado deve ter como referência os praticados no mercado para pagamento efetuado mensalmente, mediante emissão de Nota Fiscal pela Contratada, correspondente aos preços constantes da Proposta e respectivo contrato;

6.1.2 Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

6.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO: O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

6.2.1. O envelope "DOCUMENTAÇÃO" para habilitação das empresas deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.2.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

c) Documento de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresário individual, sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, observado o artigo 107 da Lei federal nº 5.764, de 16/12/1971, no caso de cooperativas.

6.2.2.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "d" deste subitem do item 6.2.2 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);



- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e/ou Municipal, relativa a sede ou do domicílio do licitante, referente aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

Os documentos exigidos nas alíneas “c”, “d” “e” e “f” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva com efeito de Negativa”.

6.2.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que essa apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Fundação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) De acordo com o §2º, do art. 43, da Lei Complementar n.º: 123/2006, a não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “b”, implicará na **decadência** do direito à contratação e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante nas penalidades previstas nesse Edital, sendo facultada a Fundação a convocação do demais licitantes para a retomada dos atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXIII, do art. 4º, da Lei n.º: 10.520/2003.

6.2.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- b) A licitante em recuperação judicial não ficará impedida de participar da licitação desde que apresente junto com a certidão o Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.2.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito PÚBLICO (em conformidade com as Leis Federais n.º s 8.666/93, 10.520/02 4.320/64, a Lei Complementar n.º 123/06 e 101/00; com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie) que comprove(m) experiência no fornecimento e/ou prestação de serviço objeto desta licitação. Cada atestado deve corresponder a 50% do valor quantitativo estabelecido no Memorial Descritivo.

6.2.7 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações emitidas pela proponente, que deverão ser em papel timbrado, se possuir:

- a) **Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal n.º: 1.755 de 08/01/99, conforme modelo constante do Anexo IV;**
- b) **Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo V;**
- c) **Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VI.**

6.2.8 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.8.1 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço, devendo ser observado o seguinte:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

6.2.8.2 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 6.2.7.1 implicará na **inabilitação da licitante.**

6.2.8.3- Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.2.8.4 - Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.**

6.2.8.5 – O (a) Pregoeiro (a) ou a Equipe de Apoio poderão diligenciar, efetuando consulta direta nos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

- DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO -

7. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

7.1 No dia horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas: que não atenderem às exigências essenciais do Edital como:

- a) objeto não atende as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

7.5 Constará na ata os licitantes participantes, os preços oferecidos às propostas apresentadas, às propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;

7.5.1 As propostas classificadas provisoriamente serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6. Uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

7.7. Em caso de empates de preços será decidido por meio de sorteio. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. O valor de redução mínima incidirá sobre o preço global, conforme tabela abaixo:



Item	Redução Mínima
1	R\$ 1.752,87 (Mil setecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e sete centavos)

- 7.9.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, ou seja, a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.10.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 7.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será substanciada em ata.
- 7.12.** Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade.
- 7.13.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 7.14.** O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 7.15.** A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.14
- 7.16.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.14.
- 7.18.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.13 seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 7.19.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de

comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- 7.20.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.21.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “07.13.1”. **O direito de preferência será exercido uma única vez.**
- 7.22.** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte serão declaradas a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 7.23.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 7.24.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
- 7.25.** Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

- RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO -

- 8.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer poderá manifestar imediata e motivadamente da intenção, abrindo-se o prazo de (03) três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 8.1.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado a autoridade competente.
- 8.2.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



- 8.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem “9” importará na decadência do direito de recurso. A adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro a licitante vencedora e o encaminhamento do processo a autoridade competente para homologação
- 8.4. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação do adjudicatário para retirada da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 8.5. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento de **menor preço global**.
- 8.6. O adjudicatário será convocado, para retirar a Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 8.7. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 8.8. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 8.9. Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 8.9.1 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
- 8.9.2 Nas situações previstas nos subitens “7.11” e “8.4” acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;
- 8.10. A homologação do presente certame compete ao Diretor Presidente, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

- DA CONTRATAÇÃO -

9. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de contrato, cuja minuta integra este edital.

9.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Fundação verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

9.2. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.2.1. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação.

9.3. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

- DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO-

10. **Vigência Contratual:** terá sua vigência conforme contrato, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Art. 57, inciso IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

10.1 **Local de Execução:** Fundação Florestan Fernandes

10.2. Prazo de instalação não superior a 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do contrato;

10.3. Prazo de implantação dos sistemas e treinamento, não superior a 25 (dias) dias contados da conclusão do prazo de instalação;

- 10.4.** Na impossibilidade de importação dos dados do sistema de Contabilidade / Compras / Almoxarifado e Patrimônio referente aos meses anteriores à instalação, é responsabilidade da proponente a alimentação manual do sistema, sendo que no momento da digitação do movimento anterior, não poderá utilizar classificação diferente da usada no momento da aquisição do produto ou serviço, especialmente no que se refere a materiais de consumo e permanente.
- 10.5.** Na impossibilidade de importação de dados do sistema de Folha de Pagamento relativo aos exercícios anteriores a 31/12/2021 bem como aos meses anteriores à instalação do novo sistema, é responsabilidade da proponente a alimentação manual do sistema, sendo que no momento da digitação do movimento anterior, não poderá utilizar classificação diferente da usada no momento dos lançamentos originais, salvo tenha havido equívoco.
- 10.6.** Ocorrendo problemas com o software o usuário deverá encaminhar seu chamado junto a Contratada que iniciará *imediatamente* o atendimento por telefone. Na hipótese do problema não poder ser resolvido por telefone, à contratada se obriga a atender a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.7.** Preço total da prestação de serviços por um período de 12 (doze) meses e valor da parcela mensal em moeda corrente nacional, grafado em algarismos e por extenso (em caso de divergência entre ambos, prevalecerá o valor por extenso);
- 10.8.** Todo o software básico, especialmente o gerenciador de banco de dados, deverá estar com seus preços já inclusos no valor proposto, assim como as despesas com atualização dos sistemas obrigatórias por alteração de legislação; tributos em geral, instalação e treinamento, bem como demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto desta licitação, também deverão estar inclusas no valor proposto;

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

11. O pagamento será realizado no 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à prestação de serviço, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

11.1. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor ou por boleto bancário.

11.2. Da data prevista no item “11” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0.5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.

11.3. Em caso de envio de Nota Fiscal eletrônica, a mesma deverá ser enviada para os endereços de correio eletrônico abaixo ou outros previamente indicados pela FUNDAÇÃO por escrito.

a) Endereço eletrônico 1: fundacaoflorestan@florestan.org.br;

- PENALIDADES -

12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Resolução nº. 08 de 02 de março de 2009.

12.1 Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

121.1 Advertências;

12.1.2. Multa

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 20% do valor adjudicado;

b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato, se o produto entregue não atender as exigências do Edital;

e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar o montante acumulado de 20%;

12.2 Suspensões temporárias de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02, observados os procedimentos contidos na Resolução nº. 08 de 02 de março de 2009.

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

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

12.4. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

12.5. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

12.6. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.

12.7. De acordo com a na Resolução nº. 08 de 02 de março de 2009 e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755, de 08.01.99, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a Fundação Florestan Fernandes.

- RECURSOS ADMINISTRATIVOS -

13. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pela na Resolução nº. 08 de 02 de maio de 2009, na Lei Federal n.º: 10.520/2002 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

13.1. As razões de recursos e as contrarrazões de recurso, pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser protocolizados na sede da Fundação ou por meio do seguinte endereço eletrônico: edital.licitacoes@florestan.org.br.

- DISPOSIÇÕES GERAIS -

14. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.1. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

14.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

14.4. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.

14.5 São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Contratante.

14.6. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.

14.7 O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.

14.8. Questionamentos a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados o Setor de Compras e Licitação, das 09h00min às 15:30 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

14.9. Em atendimento ao disposto na Resolução nº. 08 de 02 de março de 2009, observado o que dispõe o art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02; fica designado Pregoeiro para este certame o Sr. Antônio Silveira Filho e como Equipe de Apoio os Srs. Gabriel de Mesquita Camargo, Maurina da Conceição Santos de Oliveira e Patrícia Bastos dos Santos, nomeados pela Resolução nº 005 de 23 de fevereiro de 2022.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO II - MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME e EPP

ANEXO VIII- MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Diadema, 03 de março de 2022

Maurina da Conceição Santos de Oliveira
Diretora Tesoureira

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE.

A CONTRATADA deverá fornecer licenças de uso dos seguintes sistemas e capacitar o pessoal da Fundação Florestan Fernandes conforme o quantitativo de usuários informado abaixo. O orçamento deve seguir os moldes das tabelas 1 e 2 e respeitar as condições e especificações previstas nesse Memorial Descritivo. TODOS os módulos deverão atender às exigências da AUDESP assim como toda a legislação vigente pertinente ao objeto ao longo do contrato.

1- SERVIÇOS PRELIMINARES: VALORES DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO:

ITEM	SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO DA CAPACITAÇÃO	QUANT. DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS	VALOR TOTAL DAS CAPACITAÇÕES POR SISTEMAS	VALOR DA CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS
1	ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA	R\$	03	R\$	R\$
2	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	R\$	02	R\$	R\$
3	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS	R\$	04	R\$	R\$
4	PATRIMÔNIO	R\$	02	R\$	R\$
5	ALMOXARIFADO	R\$	04	R\$	R\$
TOTAIS			14	R\$	R\$

2- SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO MENSAL:

ITEM	LICENCIAMENTO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL DAS MENSALIDADE (12 MESES)
1	ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA	R\$	R\$
2	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	R\$	R\$
3	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS	R\$	R\$
4	PATRIMÔNIO	R\$	R\$
5	ALMOXARIFADO	R\$	R\$
TOTAIS		R\$	R\$

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 1.1. Atender à seguinte normatização:
 - 1.1.1. Comunicado SDG nº. 36/06 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a respeito do atendimento do SISTEMA AUDESP pelos entes públicos e posteriores alterações;
 - 1.1.2. **Atender a Lei 4320 de 17 de março de 1964 e seus anexos normatizados pela Secretaria do Tesouro.**
 - 1.1.3. Lei Complementar Federal 101 de 20 de maio de 2000 (Responsabilidade Fiscal); Lei Federal 9.717/1998, Art. 1º caput.
 - 1.1.4. Portarias 916/2003, 4.992/1999, Art. 5º, inciso III e a 172/2005, Art. 5º, inc. XVI alínea “g” do Ministério da Previdência Social;
 - 1.1.5. **Atender as constantes atualizações nas resoluções, procedimentos e regulamentações editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade** e ao que se refere à matéria e estipuladas pelo CRC- Conselho Regional de Contabilidade.
 - 1.1.6. Sistema de Cadastro e Prestação de Contas da Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público do Estado de São Paulo.
 - 1.1.7. Atender as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e suas constantes atualizações;
 - 1.1.8. Atender aos requisitos obrigatórios para atender o sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – AUDESP (Demonstrativos Contábeis adaptados ao PCASP, tanto o vínculo Isolado como Consolidado, as atualizações dos anexos ao que se refere ao Plano de Contas e suas regras de validação, atualizações quanto aos dados Conta Corrente, atualizações dos Demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, arquivos para transmissão dos Pacotes AUDESP, conciliações bancárias, Cadastros Contábeis, Balancete Mensal (Balancete AUDESP) e Conta Corrente)
 - 1.1.9. Atender as Instruções 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo assim como alterações posteriores.
- 1.2. Já desenvolvido e em utilização em instituições de perfil público com eficiência comprovada através de apresentação de atestado,
- 1.3. Suporte a ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes, em até 10 estações de trabalho podendo ocorrer alterações;
- 1.4. Atualização on-line dos dados da entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 1.5. Rotinas automáticas de “*backup*” e atualizações em software proprietário da CONTRATADA.
- 1.6. Esta Administração se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.

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

1.8. 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.

1.9. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS

1.9.1. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no software a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

1.9.2. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura 100% web não sendo permitida ferramenta para emulação, ou seja, ser executada diretamente no navegador

1.9.3. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.

1.9.4. Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.

1.9.5. Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.

1.9.6. A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil. Deverá possuir ferramenta própria de backup.

1.9.7. Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações.

1.9.8. Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.

1.9.9. Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.

1.9.10. 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.

1.9.11. Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.

1.9.12. Os sistemas deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso a ser publicado no site da contratante.

1.9.13. Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.

1.9.14. Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.

DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

1.9.15. O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.

1.9.16. Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o Serviço Autônomo de tecnologia.

1.9.17. Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.

1.9.18. 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.

1.9.19. 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.

1.9.20. 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.

1.10. REQUISITOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO

1.10.1. Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.

1.10.2. Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.

1.10.3. Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.

2. DA CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

2.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA a migração de todos os dados contidos no sistema utilizado anteriormente pela CONTRATANTE. Na impossibilidade de fazê-lo automaticamente, a CONTRATADA se responsabilizará pela transferência manual, neste caso fica estabelecido que a CONTRATADA realize conferência minuciosa para verificar se os dados se mantiveram de forma íntegra após a migração. O novo sistema não poderá ser colocado em operação até que todos os dados do antigo sistema estejam transferidos.

2.2. A instalação e configuração do sistema no servidor e estações de trabalho são de total responsabilidade da CONTRATADA, contando com a colaboração do departamento de TI da FUNDAÇÃO se necessária.

2.3. Funcionar em modo interligado com os demais módulos visto que estão no mesmo sistema gerenciador de banco de dados, facilitando a operacionalização e a integração com outros sistemas do qual aproveita todas as informações dos pedidos para utilizá-los nos empenhos, devendo nestes ser acrescentada somente a data, quota mensal onerada, vínculos e elemento de despesa quando o orçamento for sintético.

2.4. Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas licitados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os servidores executarem suas tarefas.

2.5. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos abaixo.

2.6. Para a conversão de dados, a FUNDAÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO DO TRABALHADOR PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

2.7. A conversão de dados e a implantação dos sistemas referente ao exercício vigente, bem como a capacitação dos usuários deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, mediante justificativa.

2.8. A conversão dos arquivos de anos anteriores deverá ser referente aos últimos 5 (cinco) anos, exceto para os sistemas de Controle Patrimonial e Recursos Humanos, cuja conversão deverá ser de todos os anos constantes na base, sem geração de custo adicional para a FUNDAÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO DO TRABALHADOR PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da Ordem de Serviço.

2.9. Suporte técnico por profissionais com conhecimento nas áreas, sendo:

2.10. Assistência imediatas, dentro do horário comercial, via telefone e/ou através de conexão remota respeitando o prazo de 1 (Uma) hora para atendimento. Realizar alterações no sistema solicitadas pela CONTRATANTE em prazo de até 3 (Três) dias úteis. No caso de impossibilidade de realização das implementações dentro do prazo, a CONTRATANTE deverá acordar com a CONTRATADA um novo prazo coerente com o grau de complexidade da requisição, sendo este documentado. No caso de descumprimento, a CONTRATADA fica sujeita a multas estabelecidas no contrato.

2.11. A CONTRATADA deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

2.12. A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, por telefone, e-mail ou conexão remota.

2.13. A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

2.14. A ferramenta de conexão deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

2.15. Divulgar por meio eletrônico e disponibilizar os arquivos de atualização dos sistemas via internet para download, entretanto é de responsabilidade da CONTRATADA realizar/supervisionar os procedimentos de atualização dos sistemas.

2.16. Não haver necessidade de nenhum tipo de conexão remota ou direta entre as máquinas da CONTRATANTE e da CONTRATADA para suporte fora do horário comercial;

2.17. As capacitações deverão ser aplicadas para até 05 (cinco) servidores por vez e deverá ocorrer em dias úteis e horário comercial, com duração de aproximadamente 6 (seis) horas.

2.18. Treinamento e capacitação para os funcionários existentes e futuras contratações, de acordo com atualizações do sistema, ou esclarecimentos de possíveis dúvidas. Os treinamentos deverão ocorrer em comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

- 2.19. As capacitações de pessoal serão efetuadas nas instalações da Administração através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA;
- 2.20. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços ou deslocamento do funcionário da entidade à sede da contratada;

2.21. QUANTIDADE DE USUÁRIOS:

ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA	03
RECURSOS HUMANOS COM PORTAL DO SERVIDOR	02
COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS	04
CONTROLE PATRIMONIAL	02
ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE	04
TOTAIS	14

3. ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

3.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS:

- 3.1.1. Em conformidade com as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público), o sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas, que são: Lei de Responsabilidade Fiscal Nº 101/2000; Lei Complementar nº 131/2009; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias da STN/MF e SOF/MPOG; Portaria STN (SICONFI); Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Portaria Nº 548 de 22/11/2010 – Ministério da Fazenda e; Em especial, as regras do AUDESP, Fase I e II; Decreto Nº 10.540/2020 – Requisitos Mínimos de Qualidade, conforme prazo estabelecido no Art. 18 do mesmo.
- 3.1.2. O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma Web.
- 3.1.3. Conforme a necessidade desta Autarquia deverá atender os seguintes itens conforme o cronograma proposto:
- 3.1.4. Planejamento;
- 3.1.5. Despesa;
- 3.1.6. Receita;
- 3.1.7. Tesouraria;
- 3.1.8. Contabilidade;
- 3.1.9. Prestação de Contas;
- 3.1.10. Contratos/Convênios/Compensações;
- 3.1.11. Registro de informações por competência;
- 3.1.12. Geração de dados para o Sistema AUDESP;
- 3.1.13. Geração de dados para o SICONFI;

- 3.1.14. Relatórios destinados a atender a LRF;
- 3.1.15. Relatórios destinados a atender a Lei Complementar 131 (Transparência);

3.2. PLANEJAMENTO

- 3.2.1. Elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), a partir de um cadastro unificado que permite a elaboração das peças em conformidade com as especificações definidas em cada etapa dos Projetos e Leis e controladas por versão, mantendo o histórico das operações.
- 3.2.2. PARA ELABORAÇÃO DO PPA E LDO O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR OS SEGUINTE CADASTROS:
- 3.2.3. Cadastro de Unidades Gestoras;
- 3.2.4. Cadastro de Unidade Executora vinculada à Institucional e Unidade Gestora;
- 3.2.5. Projeto de Lei;
- 3.2.6. Leis;
- 3.2.7. Controle de versões por Projetos e Leis;
- 3.2.8. Reabertura de Projetos de Leis não Aprovados;
- 3.2.9. Cadastro das Legislações Municipais de Alterações Orçamentárias;
- 3.2.10. Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei nº 4320/64 e alterações posteriores;
- 3.2.11. Unificação dos cadastros de planejamento (PPA/LDO e LOA) a fim que as alterações sejam controladas por versões, guardando histórico das informações de cada projeto de Lei e Lei aprovada, permitindo assim que as alterações ocorram em pontos específicos com espelhamento das versões e garantindo a integridade dos dados compatíveis entre as peças.
- 3.2.12. Espelhamento de versões PPA/LDO E LOA.
- 3.2.13. Inclusão das Origens de Receita, contemplando pré-cadastro conforme tabelas auxiliares do TCESP;
- 3.2.14. Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei nº 4320/64 e alterações posteriores;
- 3.2.15. Função e Subfunção (contemplando pré-cadastro conforme tabelas auxiliares do TCESP);
- 3.2.16. Inclusão das Institucionais (Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora);
- 3.2.17. Cadastro de Programas de Governo com as seguintes especificações:
- 3.2.18. Código, Nome, Institucional, Tipo, Classificação, Objetivo, Justificativa, Prioritário, Indicador, índice Atual, Índice Futuro, Valores e Indicadores, com possibilidade de controle de versões por projetos de Lei e Leis com referência aos períodos de vigência a aprovação.
- 3.2.19. Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação;
- 3.2.20. Inclusão das Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);

- 3.2.21. Inclusão dos Indicadores;
- 3.2.22. Inclusão das Unidades de Medida;
- 3.2.23. Inclusão das Metas Físicas para o Planejamento;
- 3.2.24. Cadastros de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo estar vinculados a uma Lei;

3.3. DISPONIBILIZAÇÃO DOS RELATÓRIOS:

- 3.3.1. Anexo I do PPA, com identificação por meio do controle de Versões a partir de um Projeto/Lei aprovados;
- 3.3.2. Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/ Custos do PPA e;
- 3.3.3. Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental do PPA, tendo a opção de imprimir as informações por versão desejada identificando a etapa do planejamento se inicial ou alterações;
- 3.3.4. Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras do PPA;
- 3.3.5. Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício e;
- 3.3.6. Anexo VI - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido;
- 3.3.7. Impressão do Resumo do PPA para conferência dos programas digitados e das ações individualizadas por programa, constando o valor por ação e por exercício, totalizando por programa e por planejamento;
- 3.3.8. Impressão Resumo LDO para conferência dos programas, ações e valor.

3.4. PARA ELABORAÇÃO DA LOA, O SISTEMA DEVERÁ:

- 3.4.1. Trabalhar com controle de versões para Projetos e Leis;
- 3.4.2. Permitir Reabertura de Projetos de Leis não Aprovados;
- 3.4.3. Vinculação em efeito cascata das Institucionais (Correlação Audesp);
- 3.4.4. Inclusão de novos cadastros estruturais de Despesas com possibilidade de vinculação de elementos atrelados a classificação econômica, conforme legislação federal e alterações;
- 3.4.5. Bloqueio para cadastros de despesas com categorias econômicas que não pertençam ao plano de contas sistema AUDESP;
- 3.4.6. Cadastrar despesas distintas quando a dotação orçamentária, possuir mesma funcional programática, porém com destinação de recursos diferenciada;
- 3.4.7. Permitir a digitação a partir da versão aprovada em relação às fichas de receitas e despesas do orçamento anterior;
- 3.4.8. Permitir digitação de novas estruturas de receitas;
- 3.4.9. Permitir utilização das informações estruturais já cadastradas no PPA e LDO garantindo a compatibilidade das Peças de Planejamento;
- 3.4.10. Demonstrar apenas as informações estruturais da Entidade conforme definido no Cadastro da Unidade Gestora;
- 3.4.11. Permitir a digitação da evolução da Receita;

- 3.4.12. Demonstrar apenas as informações estruturais da Entidade conforme definido no Cadastro da Unidade Gestora;
- 3.4.13. Realização da Programação Financeira Mensal de Desembolso das despesas fixadas, conforme legislação federal;
- 3.4.14. Permitir o cadastro de Lei do Orçamento, informando Número e Ano da Lei, Data de Publicação, Data de Aprovação, Início e término da vigência, Classificação e Descrição.
- 3.4.15. Efetuar validações de dados incompatíveis à aprovação da versão do orçamento, como valores inconsistentes entre Receitas, Despesas e Transferências Financeiras;
- 3.4.16. Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar contas e/ou categorias que não pertençam aos planos de contas e estruturas contábeis do Sistema AUDESP;
- 3.4.17. Vinculação das receitas à Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita;
- 3.4.18. Digitar valores orçados nas receitas analíticas;
- 3.4.19. Cadastros de Categorias Econômicas com Elementos de Despesas, Sub-Elementos ou maior desdobramento conforme a necessidade da entidade, em acordo com a Legislação Federal e alterações;
- 3.4.20. Realização da Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das Receitas e Despesas Orçadas, conforme legislação federal;
- 3.4.21. Inclusão de programação financeira de receita, programando o valor orçado por rubrica de receita em até doze meses;

3.5. GERAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA, INTEGRADA COM O PPA E LDO, FAZENDO AS SEGUINTE VALIDAÇÕES:

- 3.5.1. Não permitir cadastrar despesa com uma categoria econômica que não pertença à estrutura contábil de Plano de Contas e Categorias Econômicas do sistema AUDESP;
- 3.5.2. Não permitir cadastrar estrutura de despesa que não esteja relacionada ao PPA e LDO;
- 3.5.3. Quando a dotação possuir a mesma estrutura, porém, somente com destinação de recursos diferenciada, o sistema deverá registrar dotações distintas;
- 3.5.4. No caso de administração indireta, vincular as dotações a sua Unidade Gestora e destinação de recursos;
- 3.5.5. Permitir digitação do orçamento por modalidade de despesa, elemento de despesa ou desdobramento maior conforme parâmetros definidos pela entidade;

3.6. DISPONIBILIZAÇÃO DOS SEGUINTE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO:

- 3.6.1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 3.6.2. Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
- 3.6.3. Anexo 2 – Categoria Econômica por Unidade Orçamentária;
- 3.6.4. Anexo 2 – Categoria Econômica por Órgão;

- 3.6.5. Anexo 6 – Programa de Trabalho por Unidade Orçamentária;
- 3.6.6. Anexo 7 – Programa de Trabalho por Funções, Sub-Funções e Programas;
- 3.6.7. Anexo 8 – Programa de Trabalho por Função, Sub-Função e Programa, conforme Vinculação de Recurso;
- 3.6.8. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- 3.6.9. Resumo das Despesas por Projeto e Atividade;
- 3.6.10. Demonstrativo das Funções, Subfunções e Programas por Categoria Econômica;
- 3.6.11. Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;
- 3.6.12. Quadro da Evolução da Receita;
- 3.6.13. Quadro da Evolução da Despesa;
- 3.6.14. Quadro da Legislação da Receita;
- 3.6.15. Anexo VII – Analítico da Previsão da Receita;
- 3.6.16. Anexo VIII – Analítico da Despesa;
- 3.6.17. Relatório de conferência das rubricas da receita, contendo o valor orçado;
- 3.6.18. Relatório de conferência da despesa, contendo: Institucional, funcional programática, categoria econômica, destinação de recurso e valor orçado, identificando separadamente os valores ordinários dos valores vinculados;
- 3.6.19. NAABERTURA DO EXERCÍCIO DEVERÁ PERMITIR:
- 3.6.20. Liberar utilização/movimentação da Execução Orçamentária;
- 3.6.21. Liberar a utilização do cadastro de fornecedores do exercício anterior;
- 3.6.22. Liberar a utilização de saldos e bancos do exercício anterior conforme processo de encerramento do usuário;
- 3.6.23. Liberar saldos e cadastros ativos das Contas de Compensações;
- 3.6.24. Liberar saldos e cadastros ativos dos Créditos Tributários e Dívida Ativa;
- 3.6.25. Liberar saldos e cadastros ativos de Ativos Não Financeiros e Passivos Não Financeiros;
- 3.6.26. Liberar saldos e cadastros ativos de Almoxarifados e Patrimônios e Depreciações;
- 3.6.27. Liberar saldos e cadastros ativos de Contratos e Convênios;
- 3.6.28. Liberar saldos e cadastros ativos de Centro de Custos;
- 3.6.29. Liberar Empenhos de Restos a Pagar, processados e não processados bem como os contratos e convênios a eles relacionados, conforme processo de encerramento do usuário;
- 3.6.30. Liberar Saldo de Balanço;
- 3.6.31. Liberar Saldos e pendências de conciliação bancária;
- 3.6.32. Liberar Saldos e Cadastros de fichas extraorçamentárias;
- 3.6.33. Liberar adiantamentos pendentes de prestações de contas do exercício anterior;

3.7. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA QUANTO À SEGURANÇA DOS REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 3.7.1. Não permitir digitação e gravação de empenhos com data inferior à do último empenho registrado;
- 3.7.2. QUANTO À SEGURANÇA DOS REGISTROS CONTÁBEIS, ATENDER A PORTARIA Nº 548 DE 22/11/2010 (MINISTÉRIO DA FAZENDA), CONFORME SEGUE:
- 3.7.3. O sistema não deve permitir exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis, conforme disposto na Portaria Nº 548 de 22 de Novembro de 2010 do Ministério da Fazenda, em seu artigo 9º;
- 3.7.4. Os relatórios para acompanhamento da execução orçamentária e em especial as demonstrações contábeis, Diário, Razão e Balancete Contábil, devem conter as informações referentes ao Parágrafo Único, Artigo 10 da Portaria Nº 548 de 22 de novembro de 2010 (Ministério da Fazenda);

3.8. DEMAIS OPERAÇÕES:

- 3.8.1. Estorno de Prestação de Contas de Adiantamento pelo usuário;

3.9. NA RECEITA ORÇAMENTÁRIA DEVERÁ PERMITIR:

- 3.9.1. Realizar e consultar a execução orçamentária, com os lançamentos de previsão da receita por rubrica e programação financeira, a partir da estruturação já aprovada no orçamento sendo necessário apenas preenchimento no mínimo dos seguintes campos:
- 3.9.2. Institucional, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Ativos e Passivos Não Financeiros, Contratos e Convênios quando couber;
- 3.9.3. Valor Orçado (Inicial), com opção de distribuir para fichas orçamentárias marcação quando retenção;
- 3.9.4. Consulta por Código, Categoria Econômica, Destinação de Recursos e Descrição da Categoria Econômica;
- 3.9.5. Consulta de valor previsto, com Demonstrativo também de valor arrecadado, computando a diferença entre os valores de previsão e arrecadação.
- 3.9.6. Institucional, Origem e Tipo para novos cadastros;

3.10. NA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA DEVERÁ PERMITIR:

- 3.10.1. Dívida Ativa Não Tributária deve realizar (Lançamento/Inscrição, Estorno, Atualização Monetária, Cancelamento, Juros e Encargos, Abatimento/Desconto);
- 3.10.2. Emitir relatórios resumidos para acompanhamento da movimentação e saldo;

3.11. NA DESPESA ORÇAMENTÁRIA:

- 3.11.1. Permitir a consulta de previsão da despesa por dotação identificando Institucional, Estruturação de Funcional Programática (composta por Função, Subfunção, Programa Ação, Categoria de despesa até o nível estabelecido em parâmetro, Destinação de Recursos, Dotação inicial, definindo o tipo de dotação (Orçamentária, Especial e Extraordinária) e programação financeira para o cronograma de desembolso;
- 3.11.2. Cadastramento de fornecedores, com os seguintes campos: Data de Cadastro, tipo de fornecedor (Servidor, Autônomo, Credor, Fornecedor) CNPJ, RG,



nome fantasia, identificação de nacionalidade, identificação de cadastro ativo, bem como informações complementares e informações de automação de CEP conforme carga de dados utilizadas na base dos correios. Devendo para cada tipo, respeitar as obrigatoriedades de determinados itens para gravação, como: Servidor CPF, Autônomo CPF, Fornecedor CNPJ, Credor, sem exigência para documentos. Para as informações como CPF, RG e CNPJ, o sistema deve possuir validações para não aceitar informações inconsistentes;

- 3.11.3. Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF/RG, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
- 3.11.4. Cadastramento de Contratos na execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento no Sistema AUDESP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deve possuir todas as informações necessárias para a gestão;
- 3.11.5. Cadastramento, Gerenciamento e Acompanhamentos de Convênios Concedidos e Recebidos, com as informações necessárias para atendimento ao Sistema AUDESP, provendo ao operador do sistema, autonomia e controle de informações dos convênios da entidade;
- 3.11.6. Permitir que os empenhos globais ou estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para as dotações de origem;
- 3.11.7. Conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos;
- 3.11.8. Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Contrato de Despesa, antes do envio ao Sistema AUDESP;
- 3.11.9. Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Convênio, antes do envio ao Sistema AUDESP;
- 3.11.10. Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando em única reserva utilização de valor parcial da mesma, sendo possível utilização posterior do saldo da mesma reserva;
- 3.11.11. Permitir o controle dos Adiantamentos de Despesas de Viagens, podendo ser escolhida a quantidade de adiantamentos por responsável;
- 3.11.12. Permitir lançamento de Adiantamento de Despesas de Viagens, automatizando o processo de liquidação e Preparação de Pagamento, podendo se melhor couber efetivar também o pagamento na mesma operação;
- 3.11.13. Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, contendo: Nº Prestação de contas (consulta) Empenho, conta bancária de devolução, calculando automaticamente as informações de valor utilizado e devolvido, conforme a identificação de documentos fiscais que podem ser inseridos individualmente na prestação, preenchendo o tipo de documento, data, número, descrição e valor do documento. Onde o sistema deve permitir gerar e imprimir automaticamente a nota de anulação do empenho no valor da devolução;

- 3.11.14. Permitir Anulação total da Prestação de Contas;
 - 3.11.15. Permitir Anulação total do empenho de adiantamento desde que seja primeiramente efetuada Anulação da prestação de contas quando couber;
 - 3.11.16. Lançamento Alteração orçamentária vinculada à lei autorizadora, garantindo o equilíbrio orçamentário em seu lançamento, e efetuando as adequações necessárias ao equilíbrio do orçamento com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros e adequação da programação financeira da receita;
 - 3.11.17. Alteração da programação financeira da despesa, conforme a execução orçamentária, demonstrando o valor orçado, alterações, valor programado, empenhado, reservado e dotação atualizada, bem como saldo acumulado no período mensalmente;
 - 3.11.18. Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial;
 - 3.11.19. Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, sendo processados ou não processados;
 - 3.11.20. Permitir a qualquer tempo a consulta das notas de empenhos;
 - 3.11.21. Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;
- 3.12. A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA BEM COMO ANULAÇÕES E CONSULTAS DE LIQUIDAÇÃO, DEVEM CONTER OBRIGATORIAMENTE OS SEGUINTE CAMPOS E CONDIÇÕES:**
- 3.12.1. Tipo de documento (Nota Fiscal e Outros documentos)
 - 3.12.2. Número do Documento;
 - 3.12.3. Valor do Documento;
 - 3.12.4. Responsável pela liquidação;
 - 3.12.5. Deve permitir lançamento de liquidação de empenho com mais de um documento fiscal para o mesmo fornecedor;
 - 3.12.6. Deve permitir lançamento de liquidação de empenho com mais de um vencimento do mesmo documento fiscal por fornecedor;
 - 3.12.7. Deve permitir inserir lançamento de retenção/descontos no ato da liquidação do empenho quando couber;
 - 3.12.8. Deve consistir o montante dos documentos fiscais, não permitindo que o valor ultrapasse o valor da liquidação;
 - 3.12.9. Deve possuir consulta de liquidações em tela por filtros mínimos de: Cód. Liquidação, Nº Empenho, ficha de despesa, Fornecedor, Data de Liquidação, Descrição da Liquidação, Valor Liquidado, Valor Anulado, Valor Retido, Valor da Preparação de Pagamento (Ordem) e Saldo;
 - 3.12.10. Deve permitir anulação parcial (exceto liquidações de medição e movimentos com retenção vinculadas);

3.12.11. Deve permitir anulação total da liquidação, caso tenham retenções vinculadas, deve estornar o pagamento da despesa extraorçamentária e anular a despesa extraorçamentária, para habilitar a anulação da liquidação orçamentária;

3.13. NA MOVIMENTAÇÃO DA TESOURARIA:

3.13.1. Cadastramento de agência bancária, possibilitando personalizar com um nome a informação de cada agência. Neste mesmo módulo pode pesquisar todas as agencias já cadastradas e se necessário, alterá-las caso não tenha movimentação;

3.13.2. Transferência bancária entre contas bancárias identificando origem e destino, informando o tipo de documento utilizado para transferência e possibilitando a autenticação deste movimento;

3.13.3. Conciliação Bancária com visualização do resumo em tela e fechamento mensal com a finalidade de auxiliar na conferência.

3.13.4. Lançamento de Arrecadação subdividido em Receitas Orçamentárias, Transferências Financeiras e lançamentos extraorçamentários, cada um com seus devidos módulos de anulação, sendo que os mesmos demonstram as anulações já efetivadas.

3.13.5. Deve permitir efetuar pagamento simultaneamente independente do tipo de operação, sejam eles Orçamentários, Extraorçamentários Transferências Financeiras e Restos a Pagar;

3.13.6. Borderô de pagamento eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores e baixa automática dos documentos envolvidos;

3.13.7. Após fechamento do período de conciliação não permitir reabertura em caso de dados já armazenados;

3.13.8. Permitir lançamento de estorno de arrecadação, Orçamentária, Extra e/ou Transferências Financeiras por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente;

3.13.9. Controlar o movimento extraorçamentário de depósitos e consignações identificando as receitas e seus respectivos pagamentos possibilitando a

3.13.10. conciliação das receitas com os pagamentos extraorçamentários por movimento;

3.13.11. Controlar o movimento extraorçamentário realizável identificando os pagamentos e suas respectivas receitas assim possibilitando a conciliação dos pagamentos com as receitas extraorçamentárias por movimento.

3.14. RELATÓRIOS DE MOVIMENTOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS

3.14.1. Emitir o relatório de Acompanhamento Extra Orçamentário;

3.14.2. Emitir o relatório da Posição Financeira da Dívida Flutuante/Realizável;

3.14.3. Emitir o relatório de notas de: Despesa Extra Orçamentária, Anulação de Despesa Extra Orçamentária;

3.15. RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO DA RECEITA:

3.15.1. Relação das Fichas de Receita – Execução;

3.15.2. Transparência de Gestão Fiscal: Previstas, lançadas, arrecadadas e por período.

3.16. BALANCETE DA RECEITA TENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE
INFORMAÇÕES:

3.16.1. Orçada;

3.16.2. Atualizada;

3.16.3. Programada;

3.16.4. Arrecadação Anterior;

3.16.5. Arrecadação no Período;

3.16.6. Arrecadação Total Período;

3.16.7. Arrecadação Total;

3.16.8. Diferença Arrecadação – Orçada;

3.16.9. Diferença Arrecadação – Programada;

3.16.10. Movimentação das receitas extraorçamentárias, segregadas por conta contábil;

3.16.11. Saldo Financeiro do Exercício Anterior;

3.17. RELATÓRIOS DE DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA:

3.17.1. Relatório para acompanhamento e controle da Dívida Ativa Não Tributária;

3.18. RELATÓRIOS GERAIS DA DESPESA:

3.18.1. Relatórios de Controle dos Adiantamentos sendo concedidos, abertos, baixados e empenhados. Com a possibilidade de ser orçamentário, restos a pagar, com a opção por empenho ou fornecedor filtrando por tipo empenhado, aberto, baixado ou com Demonstrativo de estornos;

3.18.2. Relatório de Prestação de Contas de Adiantamento, com opção de filtros: Intervalo de Data de Adiantamento, Fornecedor, Número de Empenho, Anulação, Tipo de Documento Fiscal e Número de Documento Fiscal;

3.18.3. Relatório de Créditos Adicionais, demonstrando as alterações orçamentárias, com as informações em nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;

3.18.4. Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;

3.18.5. Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as despesas vinculadas e sua movimentação;

3.18.6. Relação pagamento e receita por Contrato;

3.18.7. Demonstrativo resumido de Contratos;

3.18.8. Demonstrativo de resumo de Convênios;

3.18.9. Relação de pagamento e de receita por Convênio;

3.18.10. Relação de empenhos com seleção de especificação das despesas relacionadas a gastos com pessoal, contendo opções de filtros por: Ficha de Despesa, Institucional, Funcional Programática, Destinação de Recurso, Fornecedores;

3.19. BALANCETE DA DESPESA CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:

- 3.19.1. Dotação inicial;
- 3.19.2. Alteração de Dotação (Suplementação/Anulação);
- 3.19.3. Dotação Atualizada;
- 3.19.4. Empenhado Anterior;
- 3.19.5. Empenhado no Período;
- 3.19.6. Empenhado Atual;
- 3.19.7. Liquidado Anterior;
- 3.19.8. Liquidado no Período;
- 3.19.9. Liquidado Atual;
- 3.19.10. Pago Anterior;
- 3.19.11. Pago no Período;
- 3.19.12. Pago Atual;
- 3.19.13. Empenhos a pagar;
- 3.19.14. Movimentação das despesas extraorçamentárias relacionadas por conta contábil;
- 3.19.15. Saldo financeiro atual;
- 3.19.16. Permitir definir o nível de detalhamento do balancete seguindo a hierarquia da funcional programática;

3.20. RELATÓRIOS GERAIS DA TESOUREARIA:

- 3.20.1. Relatório de pagamentos eletrônicos
- 3.20.2. Relação de obrigações a pagar filtrando por: tipo, fornecedor, período, ficha, institucional, vencimento e destinação de recurso;
- 3.20.3. Relatório de controle de cheques emitidos/preparados;
- 3.20.4. Extrato bancário;
- 3.20.5. Boletim de caixa;
- 3.20.6. Relatório de conferência de bancos conciliados;

3.21. CONTABILIDADE:

- 3.21.1. Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade;
- 3.21.2. Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP);
- 3.21.3. Permitir geração dos lançamentos contábeis e de Variações Patrimoniais conforme movimentação inserida no sistema, de forma concomitante as operações.
- 3.21.4. Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir os débitos e créditos realizados por data e histórico, não permitindo a finalização de lançamentos compensados e/ou que não atendam o método das partidas dobradas;

3.22. REGISTRAR AS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS E CONTROLE DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO:

- 3.22.1. O sistema deverá possuir rotina para inscrição e baixa de Dívida Ativa, com baixa automática conforme a movimentação de entrada de receitas;
- 3.22.2. Lançamento, atualização e baixa de ativos não financeiros;
- 3.22.3. Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;
- 3.22.4. Lançamento, atualização e baixa de passivos não financeiros;
- 3.22.5. Lançamento, estorno e baixa de provisões (Ativos e Passivos Não Financeiros);
- 3.22.6. Reclassificação de ativos e passivos não financeiros, os quais não geram variação patrimonial;
- 3.22.7. Lançamento de almoxarifado independente da execução orçamentária;
- 3.22.8. Registros contábeis efetuados de forma analítica, refletindo a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. Permitir apenas lançamentos contábeis em contas analíticas;
- 3.22.9. Lançamento de patrimônio independente da execução orçamentária;
- 3.22.10. Lançamentos e estorno dos lançamentos permutativos;
- 3.22.11. Lançamento, estorno e baixa de depreciações;
- 3.22.12. Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema compensado, os quais são independentes da execução orçamentária;
- 3.22.13. Lançamentos Contábeis Concomitantes a cada operação executada em sistema. Vedada a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em movimento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;
- 3.22.14. Registros contábeis realizados em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor;
- 3.22.15. Registro contábil efetuado em idioma e moeda corrente nacionais;
- 3.22.16. Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;
- 3.22.17. A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade.
- 3.22.18. Modo de encerramento permitindo utilização de exercícios simultâneos, sem afetar a harmonização da rotina de lançamentos contábeis;
- 3.23. EMITIR OS SEGUINTEs DOCUMENTOS CONFORME LEI 4.320/64, MODELOS DO SISTEMA AUDESP E MODELOS DA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL (STN), SEGUNDO PCASP, DISPOSTO NA PORTARIA STN Nº 669/2017.
 - 3.23.1. Emissão de Balancete Contábil, gerado em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de

- consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000;
- 3.23.2.** Emissão de Diário gerado em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000;
- 3.23.3.** Emissão do Razão gerado em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000;
- 3.23.4.** Registro contábil com no mínimo, os seguintes elementos: I- a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. Permitindo apenas a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos;
- 3.23.5.** Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);
- 3.23.6.** Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- 3.23.7.** Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme (Conforme PCASP);
- 3.23.8.** Receita e Despesa Intraorçamentária;
- 3.23.9.** Demonstrativo do Equilíbrio Orçamentário;
- 3.23.10.** Demonstrativo dos Créditos Adicionais e seus Recursos;
- 3.23.11.** Despesas por tipo de Crédito;
- 3.23.12.** Movimentação Orçamentária;
- 3.23.13.** Movimentação do Suprimento Financeiro;
- 3.23.14.** Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- 3.23.15.** Anexo 13 A – Demonstrativo das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- 3.23.16.** Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);
- 3.23.17.** Demonstrativo do Movimento Extraorçamentário (Conforme PCASP);
- 3.23.18.** Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;
- 3.23.19.** Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- 3.23.20.** Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- 3.23.21.** Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);
- 3.23.22.** Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- 3.23.23.** Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);

- 3.23.24. Demonstrativo das Variações Aumentativas – Diminutivas (Conforme PCASP);
- 3.23.25. Demonstrativo das Movimentações das Contas Não Financeiras (Conforme PCASP);
- 3.23.26. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- 3.23.27. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante;
- 3.23.28. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa;
- 3.23.29. Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido (Conforme PCASP);

3.24. RELATÓRIOS GERAIS DA CONTABILIDADE:

- 3.24.1. Relatório do Ativo Não Financeiro: Resumo e Extrato;
- 3.24.2. Relatório de Passivo Não Financeiro: Resumo e Extrato;
- 3.24.3. Relatório de Almojarifado: Resumo e Extrato;
- 3.24.4. Relatório de Patrimônio: Resumo e Extrato;
- 3.24.5. Relatório de Depreciação: Resumo e Extrato;
- 3.24.6. Relatório de Compensação Resumo e Extrato;
- 3.24.7. Relatório de Lançamentos Permutativos;

3.25. AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:

- 3.25.1. Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo ao operador total controle das informações a serem prestadas;
- 3.25.2. 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;
- 3.25.3. Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AUDESP contendo todas as contas movimentadas;
- 3.25.4. Geração dos dados Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais
- 3.25.5. 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;
- 3.25.6. Validações necessárias as operações inseridas no sistema, realizadas novamente durante o processo de fechamento mensal;

3.26. EMITIR RELATÓRIOS SOB SOLICITAÇÃO:

- 3.26.1. Balancetes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao período de lançamentos executados;
- 3.26.2. Relatório de Contas Correntes AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de débitos, créditos e saldos finais, referente ao período de lançamentos executados com conteúdo detalhado;

3.26.3. Extrato bancário com filtro por Período, Ordenação, Bancos, Tipos, com e sem movimentação e exibindo a informação por fornecedor

3.27. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

3.27.1. Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros do AUDESP;

3.27.2. Demonstrativo RREO – Bando Orçamentário;

3.27.3. Demonstrativo RREO – das Despesas por Função e Subfunção;

3.27.4. Demonstrativo RCL – Receita Corrente Líquida;

3.27.5. Demonstrativo do Resultado Nominal;

3.27.6. Demonstrativo do Resultado Primário;

3.27.7. Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;

3.27.8. Demonstrativo de Restos a Pagar;

3.27.9. Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;

3.27.10. Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;

3.27.11. Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

3.27.12. Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

3.27.13. Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

3.27.14. Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF.

3.28. ENSINO:

3.28.1. Quadro 1 – Receitas de Impostos;

3.28.2. Quadro 2 – Receitas Vinculadas;

3.28.3. Quadro 3 – Despesa Orçamentária;

3.28.4. Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação;

3.28.5. Quadro 5 – Aplicação com Recursos do FUNDEB;

3.28.6. Quadro 6 – Aplicações com Recursos Próprios;

3.28.7. Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre;

3.29. ANEXOS DOS RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME PORTARIA STN;

3.29.1. Anexo I – Balanço Orçamentário;

3.29.2. Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

3.29.3. Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

3.29.4. Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;

3.29.5. Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

3.29.6. Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

3.29.7. Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.

3.29.8. Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

3.30. ANEXOS DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL CONFORME PORTARIA DA STN;

- 3.30.1. Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;
- 3.30.2. Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- 3.30.3. Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
- 3.30.4. Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- 3.30.5. Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
- 3.30.6. Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

3.31. EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

- 3.31.1. Preenchimento automático do SICONFI- Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA Balanço Anual, Planilha do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Planilha Relatório de Gestão Fiscal), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

3.32. TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS:

- 3.32.1. 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, bem como possibilitando o atendimento ao Decreto nº 10.540 de 05/11/2020 conforme prazo estabelecido no mesmo, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei Nº 131 de 27/05/2009;
- 3.32.2. Disponibilização de informações, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);
- 3.32.3. Bloquear qualquer alteração no sistema das informações já disponibilizadas 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;

3.33. INTEGRAÇÕES MÍNIMAS:

- 3.33.1. Contabilidade / Compras: Permitir integração com o módulo de Compras.
- 3.33.2. Contabilidade/Administração de Pessoal: Permitir integração com o módulo de Administração de Pessoal.
- 3.33.3. Contabilidade /Almoxarifado: Permitir integração com o módulo de Almoxarifado.
- 3.33.4. Contabilidade/Patrimônio: Permitir integração com o módulo de Patrimônio.

3.34. REQUISITOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO

3.34.1. NA ABERTURA DO EXERCÍCIO DEVERÁ PERMITIR:

- 3.34.1.1. Trabalhar com programação financeira das fichas de despesa, com automação de divisão segregada mensalmente (12 Meses);
- 3.34.1.2. Trabalhar com programação financeira das fichas de despesa, com programação manual da distribuição mensal;

3.34.2. DEMAIS OPERAÇÕES:

- 3.34.2.1.** Totalizadores de saldos nas telas de inclusões e consultas de valores/movimentos;
- 3.34.2.2.** Reprocessamento automático de Ordem de Pagamento quando do estorno Parcial de uma operação, com identificação de novo documento com valores regularizados;
- 3.34.2.3.** Processo de anulação automática contemplando as fases do pagamento ao empenho definido o momento oportuno pelo usuário quando couber;
- 3.34.2.4.** Identificação dos controles de Alterações Orçamentárias, separando as operações ocorridas na Unidade Gestora e entre Unidades Gestoras;
- 3.34.2.5.** Tela unificada de consulta de saldos das operações gerais do sistema;
- 3.34.2.6.** Estornos de empenhos em lotes, possibilitando efetuar simultaneamente o estorno de vários empenhos na mesma operação;
- 3.34.2.7.** Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade;
- 3.34.2.8.** Cadastramento das destinações de recursos, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber;
- 3.34.2.9.** Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido da PRODESP, para atendimento à transparência pública e remessa dos arquivos pelos usuários, por meio de “validador” do órgão estadual mencionado.
- 3.34.2.10.** Obrigações a Pagar por Fornecedor e Empenhos;

3.34.3. NA RECEITA ORÇAMENTÁRIA DEVERÁ PERMITIR:

- 3.34.3.1.** Consulta de valor previsto, com Demonstrativo também de valor arrecadado, computando a diferença entre os valores de previsão e arrecadação.
- 3.34.3.2.** Programação em meses: Janeiro a Dezembro, podendo ser alterada durante a execução orçamentária;

3.34.4. NA DESPESA ORÇAMENTÁRIA:

- 3.34.4.1.** Controlar os saldos das dotações orçamentárias, bloqueando lançamentos de empenhos e reservas, alterações orçamentárias, bem como qualquer outro que venha a utilizar o saldo da dotação, sem a existência de saldo orçamentário disponível;
- 3.34.4.2.** Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática e parcial quando couber, o momento da elaboração do empenho;
- 3.34.4.3.** Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada;
- 3.34.4.4.** Permitir impressão da nota de empenho sempre que finalizada cada operação;
- 3.34.4.5.** Permitir impressão da reserva de dotação sempre que finalizada cada operação;



- 3.34.4.6. Permitir consultar previsão da despesa por dotação identificando à institucional, Funcional Programática, Dotação Inicial, Destinação de Recurso;
- 3.34.4.7. Permitir consulta de empenho em tela por filtros mínimos: Nº do Empenho. Data, Ficha, Fornecedor, Histórico, Tipo, Valor, Valor Reforçado, Valor Anulado, Saldo, Valor a Liquidar.
- 3.34.4.8. Permitir o Reforço de Empenho mantendo o número do empenho de origem;
- 3.34.4.9. Permitir a consulta em tela por meio da programação financeira, de dotação orçamentária mensal por ficha, demonstrando valor orçado, valor empenhado, valor reservado, os movimentos de alterações orçamentárias e saldo disponível atual;
- 3.34.4.10. Deve permitir anulação automática do processo partindo do movimento de liquidação, estornando o saldo do empenho e retornando o mesmo a dotação orçamentária, quando couber;
- 3.34.4.11. As informações de saldo de banco, destinação de recursos saldo de pagamentos preparados, convênio Valor de adiantamento, Valor a Devolver bem como dados da ficha movimentada, ficam disponíveis em tela apenas para efeito de consulta.
- 3.34.4.12. Lançamento e anulação parcial de reserva de dotação com comprometimento automático da dotação;
- 3.34.5. NA MOVIMENTAÇÃO DE TESOURARIA:**
- 3.34.5.1. Relatório de pagamento eletrônico por banco e fornecedor listando os pagamentos eletrônicos por ordem de pagamento eletrônica;
- 3.34.5.2. Permitir reclassificação de valores das receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
- 3.34.5.3. Conciliação Bancária com identificação de depósitos, retiradas e movimentos não lançados;
- 3.34.5.4. Deve permitir efetuar pagamento das despesas Orçamentárias e de Restos a Pagar, diretamente na tela de Preparação de Pagamentos acionando opção "PAGAR";
- 3.34.5.5. Deve permitir efetuar pagamento das despesas Extraorçamentárias, diretamente na tela Despesa Extraorçamentárias, acionando opção "PAGAR";
- 3.34.5.6. Permitir a impressão de cheques individuais, como opção de um ou vários empenhos e/ou um ou vários cheques;
- 3.34.5.7. Deve permitir efetuar preparação de pagamento para um ou vários empenhos do mesmo credor/fornecedor;
- 3.34.6. RELATÓRIOS GERAIS DA RECEITA:**
- 3.34.6.1. Relação de Movimentos de Receita;
- 3.34.6.2. Relação Analítica da Receita;
- 3.34.7. RELATÓRIOS GERAIS DA DESPESA:**
- 3.34.7.1. Demonstrativo de Movimentação Extraorçamentária;



- 3.34.7.2. Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;
- 3.34.7.3. Relatório de Credores/Fornecedores com as informações básicas conforme AUDESP, com filtro de emissão escolhendo somente o cadastro dos fornecedores ativos e bloqueados;
- 3.34.7.4. Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;
- 3.34.8. **RELATÓRIOS GERAIS DA TESOUREARIA:**
 - 3.34.8.1. Preparação de cheques específicos por pagamento;
 - 3.34.8.2. Emissão de cheques avulsos;

4. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

4.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS

- 4.1.1. O Sistema de Recursos Humanos com Portal do Servidor, deverá ser desenvolvido na Plataforma WEB.
- 4.1.2. O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdência Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais.
- 4.1.3. Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.
- 4.1.4. AUDESP – Fases III - Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência.
 - 4.1.4.1. Atos de Pessoal;
 - 4.1.4.2. Quadro de Pessoal, Cargo e Função;
 - 4.1.4.3. Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas;
 - 4.1.4.4. Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;
 - 4.1.4.5. Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos:
 - 4.1.4.5.1. Complemento de Remuneração de Agentes Políticos;
 - 4.1.4.5.2. Concessão de Reajuste de Agentes Políticos;
 - 4.1.4.5.3. Fixação da Remuneração de Agentes Políticos;
 - 4.1.4.5.4. Remuneração de Agentes Políticos;
- 4.1.5. Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED.
- 4.1.6. Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.
- 4.1.7. Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente.
- 4.1.8. Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.
- 4.1.9. Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social conforme segue:
 - 4.1.9.1. S1000 – Informações do Empregador;
 - 4.1.9.2. S1005 – Tabela de Estabelecimentos;
 - 4.1.9.3. S1010 – Tabela de Rubricas;



- 4.1.9.4. S1020 – Tabela de Lotações Tributárias;
- 4.1.9.5. S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;
- 4.1.9.6. S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar;
- 4.1.9.7. S2200 – Admissão Ingresso de Trabalhador;
- 4.1.9.8. S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador.
- 4.1.9.9. S2206 – Alterações de Contrato do Trabalhador;
- 4.1.9.10. S2230 – Afastamento temporário;
- 4.1.10. Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.
- 4.1.11. Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF.
- 4.1.12. Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.

4.2. CÁLCULOS:

- 4.2.1. Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.
- 4.2.2. Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.
- 4.2.3. Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.
- 4.2.4. O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.
- 4.2.5. O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.
- 4.2.6. O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.
- 4.2.7. O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação, conforme Portarias.
- 4.2.8. O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.
- 4.2.9. No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.
- 4.2.10. No cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o sistema deverá permitir efetuar cálculos de reajustes salariais e diferenças caso necessário.
- 4.2.11. No Cálculo da Licença Prêmio, o sistema irá considerar os períodos aquisitivos, fará cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências.
- 4.2.12. No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário.
- 4.2.13. No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.
- 4.2.14. Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN, como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.

- 4.2.15. Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.
- 4.2.16. Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.
- 4.2.17. O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.
- 4.2.18. Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.
- 4.2.19. Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.
- 4.2.20. Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.
- 4.2.21. Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.
- 4.2.22. Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.

4.3. DADOS CADASTRAIS:

- 4.3.1. Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.
- 4.3.2. Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.
- 4.3.3. O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.
- 4.3.4. O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.
- 4.3.5. No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.
- 4.3.6. Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.
- 4.3.7. Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.
- 4.3.8. O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS



- (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.
- 4.3.9. Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.
 - 4.3.10. Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.
 - 4.3.11. O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.
 - 4.3.12. O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.
 - 4.3.13. O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.
 - 4.3.14. Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, para computar nos cálculos de ATS, Quarta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.
 - 4.3.15. O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.
 - 4.3.16. O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.
 - 4.3.17. O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.
 - 4.3.18. O sistema deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.
 - 4.3.19. O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.
 - 4.3.20. O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.
 - 4.3.21. Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, ter as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP e se for o caso as especialidades.
 - 4.3.22. Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.
 - 4.3.23. Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.

- 4.3.24.** Permitir integração com o sistema de contabilidade, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.
- 4.3.25.** Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências
- 4.3.26.** Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.
- 4.3.27.** Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas respectivas informações e vínculos.
- 4.3.28.** Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.
- 4.4. PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS:** Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.
- 4.4.1.** O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.
- 4.4.2.** Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.
- 4.4.3.** Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.
- 4.4.4.** Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.
- 4.4.5.** Permitir realizar programações de Férias (de forma manual ou automática) para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.
- 4.4.6.** Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.
- 4.4.7.** O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o sistema de contabilidade
- 4.4.8.** Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.
- 4.4.9.** Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.
- 4.5. RELATÓRIOS E ARQUIVOS:**
- 4.5.1.** O sistema irá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E irá permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.
- 4.5.2.** Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de



Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.

4.5.3. Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros.

4.5.4. Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.

4.5.5. Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.

4.6. FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO:

4.6.1. Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.

4.6.2. Permitir efetuar cadastro de turnos, informações sobre as horas extras, tipos de escalas, justificativas, cadastros de tolerância de atrasos, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.

4.6.3. Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.

4.7. PORTAL DO SERVIDOR:

4.7.1. Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário

- 4.7.2. Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.
- 4.7.3. Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.
- 4.7.4. Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.
- 4.7.5. Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.
- 4.7.6. Permitir efetuar as aprovações e não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.
- 4.7.7. Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.
- 4.7.8. Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.
- 4.7.9. Permitir adicionar informações referentes a deficiências.
- 4.7.10. Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.

4.8. REQUISITOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO

- 4.8.1. O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.
- 4.8.2. O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário.
- 4.8.3. O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica, bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.
- 4.8.4. O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.
- 4.8.5. O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.
- 4.8.6. O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.
- 4.8.7. O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.
- 4.8.8. O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Quarta Parte e Evolução Salarial.

4.8.9. O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.

5. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP

5.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS:

- 5.1.1.** O sistema Compras, Licitações e Controle de Contratos, deverá ser desenvolvido na plataforma WEB.
- 5.1.2.** Deverá atender as legislações vigentes que contemplam as licitações.
- 5.1.3.** Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.
- 5.1.4.** Deverá possuir integração com os sistemas de “Contabilidade”, “Almoxarifado” e “Patrimônio”.
- 5.1.5.** Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.
- 5.1.6.** Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.
- 5.1.7.** Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.
- 5.1.8.** Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.
- 5.1.9.** Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.
- 5.1.10.** Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades.
- 5.1.11.** Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.
- 5.1.12.** Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.
- 5.1.13.** Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.
- 5.1.14.** Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificando o tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.
- 5.1.15.** Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.
- 5.1.16.** Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.
- 5.1.17.** Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.
- 5.1.18.** Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.
- 5.1.19.** Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços de forma eletrônica, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.

- 5.1.20. Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.
- 5.1.21. Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.
- 5.1.22. Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo, responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.
- 5.1.23. Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato 'xls'.
- 5.1.24. Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.
- 5.1.25. Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na cotação de preços.
- 5.1.26. Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, com identificação das colocações dos fornecedores e médias.
- 5.1.27. Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.
- 5.1.28. Deverá permitir autorizar as cotações de preços de forma eletrônica, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.
- 5.1.29. Deverá exibir nas cotações de preços reprovadas à justificativa.
- 5.1.30. Deverá permitir cadastrar "Contratação Direta - Dispensa de Licitação" e "Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação" informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipo de objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.
- 5.1.31. Deverá permitir cadastrar "Contratação Direta - Dispensa de Licitação" e "Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação" vinculando cotação de preços.
- 5.1.32. Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato 'xls'.
- 5.1.33. Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a contratação direta identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.
- 5.1.34. Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na contratação direta.
- 5.1.35. Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).
- 5.1.36. Deverá permitir informar para a "Contratação Direta - Dispensa de Licitação" e "Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação" se houve a publicação da ratificação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se é contratação com fundamento no Art. 3º, VI, VII, VIII ou IX da resolução nº 07/2014, se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 3º, XVI, dos aditamentos 1 e 2/2014 (resolução nº 7/2014), se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96.
- 5.1.37. Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.

- 5.1.38.** Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.
- 5.1.39.** Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.
- 5.1.40.** Deverá permitir cadastrar as licitações vinculando cotação de preços.
- 5.1.41.** Deverá permitir anexar documentos ao registro de publicação das licitações.
- 5.1.42.** Deverá permitir anexar documentos nas licitações.
- 5.1.43.** Deverá permitir vincular na modalidade “Concorrência Pública” as Pré-Qualificações.
- 5.1.44.** Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.
- 5.1.45.** Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato ‘xls’.
- 5.1.46.** Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.1.47.** Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.
- 5.1.48.** Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.
- 5.1.49.** Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.
- 5.1.50.** Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).
- 5.1.51.** Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações com a data da adjudicação.
- 5.1.52.** Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotes homologados por fornecedor. Deverá permitir informar nas licitações se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016, se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96.
- 5.1.53.** Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.



- 5.1.54. No registro das Pré-Qualificações deverá permitir informar quais critérios serão utilizados para o julgamento das documentações, a comissão julgadora, local da entrega dos envelopes com endereço, fornecedores credenciados e o resultado dos credenciamentos.
- 5.1.55. Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.
- 5.1.56. Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.
- 5.1.57. No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, visualizar a pré-classificação dos fornecedores classificados para a etapa de lances, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.
- 5.1.58. Possibilitar definir o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.
- 5.1.59. Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotos já finalizados.
- 5.1.60. Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.
- 5.1.61. Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.
- 5.1.62. Possibilitar consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.
- 5.1.63. Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.
- 5.1.64. Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.
- 5.1.65. Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço 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, recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.
- 5.1.66. Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.
- 5.1.67. Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspenso (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”
- 5.1.68. Deverá exibir no contrato e na ata de registro de preços dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato e ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentos e Execuções.
- 5.1.69. Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato e ata de registro de preço.

- 5.1.70.** Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.
- 5.1.71.** Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo (“Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.
- 5.1.72.** Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.
- 5.1.73.** Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.
- 5.1.74.** Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.
- 5.1.75.** Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 8.666/93, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla as exigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.
- 5.1.76.** Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.
- 5.1.77.** Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.
- 5.1.78.** Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.



- 5.1.79. Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.
- 5.1.80. Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.
- 5.1.81. Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor, tipo do objeto, materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.
- 5.1.82. Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão. Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo.
- 5.1.83. Deverá permitir registrar o empenho informando número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho, centro de custo, responsáveis com CPF e cargo. (Se integrado ao sistema de contábil o retorno do empenho deverá ser automático, ficando disponível apenas a consulta).
- 5.1.84. Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.
- 5.1.85. Deverá permitir registrar a anulação total ou parcial do empenho.
- 5.1.86. Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.
- 5.1.87. Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos empenhos.
- 5.1.88. Deverá permitir autorizar o fornecimento dos materiais vinculando o número e ano do pedido de compras e os materiais por centro de custo.
- 5.1.89. Possibilitar informar na autorização de fornecimento o local de entrega dos materiais com endereço e prazo da entrega.
- 5.1.90. Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.
- 5.1.91. Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.
- 5.1.92. Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.
- 5.1.93. Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.
- 5.1.94. Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.
- 5.1.95. Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras, número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.
- 5.1.96. Deverá permitir a impressão de relatórios como:

- 5.1.97. Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.
- 5.1.98. Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.
- 5.1.99. Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.
- 5.1.100. Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.
- 5.1.101. Resultado das Licitações refinando por modalidade número e ano.
- 5.1.102. Termo de Homologação e Adjudicação.
- 5.1.103. Extrato de Movimentações do Contrato.
- 5.1.104. Relação de Contratos de forma sintética e analítica.
- 5.1.105. Relação de saldo a empenhar por contrato.
- 5.1.106. Relação de Execuções por contrato.
- 5.1.107. Relação de Ajustes por Contrato.
- 5.1.108. Relação de Pagamentos por Contrato.
- 5.1.109. Relação de Contratos por Centro de Custo.
- 5.1.110. Ata de Registro de Preços: possibilitar refinar a consulta por licitação, por situação, por número e não, por data de assinatura e por fornecedor
- 5.1.111. Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, por fornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço
- 5.1.112. Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.
- 5.1.113. Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.
- 5.1.114. Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.
- 5.1.115. Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.
- 5.1.116. Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.
- 5.1.117. Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.
- 5.1.118. Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.
- 5.1.119. Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.
- 5.1.120. Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".
- 5.1.121. Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema.
- 5.1.122. Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.
- 5.1.123. Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.

5.2. REQUISITOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO

- 5.2.1. Possibilitar cadastrar condição de pagamento.
- 5.2.2. Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.
- 5.2.3. Possibilitar cadastrar a validade.
- 5.2.4. Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.
- 5.2.5. Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”, “Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.
- 5.2.6. Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.
- 5.2.7. Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.
- 5.2.8. Deverá permitir solicitar cotação de preços por meio eletrônico.
- 5.2.9. Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.
- 5.2.10. Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.
- 5.2.11. Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.
- 5.2.12. Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado deverá permitir registrar a licitação como deserta.
- 5.2.13. No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.
- 5.2.14. Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuem impugnação ou recurso administrativo registrado.
- 5.2.15. Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.
- 5.2.16. Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.
- 5.2.17. Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.

6. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

6.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS:

- 6.1.1. O sistema de Controle Patrimonial, deverá ser desenvolvido na plataforma WEB.
- 6.1.2. Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.
- 6.1.3. Por fim, o sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), possuir integração também com o sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no sistema de Compras.



- 6.1.4. Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.
- 6.1.5. Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição, bem como, possibilitar o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.
- 6.1.6. Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.
- 6.1.7. Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.
- 6.1.8. Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.
- 6.1.9. Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.
- 6.1.10. Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.
- 6.1.11. Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.
- 6.1.12. Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.
- 6.1.13. Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.
- 6.1.14. Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.
- 6.1.15. Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.
- 6.1.16. Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.
- 6.1.17. Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.
- 6.1.18. Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doador ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.
- 6.1.19. Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.



- 6.1.20. Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.
- 6.1.21. Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.
- 6.1.22. Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.
- 6.1.23. Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.24. Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.25. Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.26. Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.27. Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagir o lançamento.
- 6.1.28. Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão



de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

- 6.1.29.** Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.30.** Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.31.** Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.32.** Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.33.** Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.34.** Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.35.** Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 6.1.36.** Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.



- 6.1.37. Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.
- 6.1.38. Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.
- 6.1.39. Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em "Em Uso" permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.
- 6.1.40. Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.
- 6.1.41. Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.
- 6.1.42. Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.
- 6.1.43. Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se o relatório será gerado em grupo ou individual.
- 6.1.43.1. Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, N° Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.
- 6.1.43.2. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento e N° Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.
- 6.1.44. Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação



carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.

- 6.1.45.** Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.
- 6.1.46.** Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.
- 6.1.47.** Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.
- 6.1.48.** Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial.
- 6.1.48.1.** Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal.
- 6.1.48.2.** Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.
- 6.1.49.** Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.
- 6.1.50.** Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, local de origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.
- 6.1.51.** Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.
- 6.1.52.** Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo



- local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.
- 6.1.53.** Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.
- 6.1.54.** Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil.
- 6.1.54.1.** O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo.
- 6.1.54.2.** O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.
- 6.1.55.** Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.
- 6.1.56.** Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.
- 6.1.57.** Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.
- 6.1.58.** Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.
- 6.1.59.** Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.
- 6.1.60.** Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu



número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.

6.1.61. Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.

6.1.62. Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.

6.1.63. Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor.

6.1.64. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.

6.1.65. Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.

6.1.66. Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.

6.2. SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:

6.2.1. Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.

6.2.2. Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.

6.2.3. Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.

6.2.4. Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.

6.3. REQUISITOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO

6.3.1. Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.

6.3.2. Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.

- 6.3.3. Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.
- 6.3.4. Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.
- 6.3.5. Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.
- 6.3.6. Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.
- 6.3.7. Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.
- 6.3.8. Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.
- 6.3.9. Não invalidar o número da chapa quando for realizado estorno por erro de digitação ou quaisquer outros motivos que não gerem histórico no mesmo momento do cadastro.

7. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

7.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS

- 7.1.1. O sistema de Almojarifado e Controle de Estoque, deverá ser desenvolvido na plataforma WEB.
- 7.1.2. Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almojarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.
- 7.1.3. Por fim, o sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), possuir integração também com o sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no sistema de Compras.
- 7.1.4. Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.
- 7.1.5. Permitir cadastrar multi-almojarifados com endereço, assim como, cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição, bem como, possibilitar o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.
- 7.1.6. Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.
- 7.1.7. Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almojarifado.



- 7.1.8. Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.
- 7.1.9. Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.
- 7.1.10. Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.
- 7.1.11. Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.
- 7.1.12. A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.
- 7.1.13. Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.
- 7.1.14. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 7.1.15. Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.
- 7.1.16. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 7.1.17. Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.
- 7.1.18. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
- 7.1.19. Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.
- 7.1.20. Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.
- 7.1.21. Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.
- 7.1.22. Permitir a geração de download do relatório no formato "PDF", para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.
- 7.1.23. Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.

- 7.1.24.** Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.
- 7.1.25.** Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.
- 7.1.26.** Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.
- 7.1.27.** Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.
- 7.1.28.** Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.
- 7.1.29.** Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.
- 7.1.30.** Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.
- 7.1.31.** Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.
- 7.1.32.** Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido,
- 7.1.33.** registrando assinatura e data da transferência ou devolução.
- 7.1.34.** Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.
- 7.1.35.** Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.
- 7.1.36.** Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.

- 7.1.37. Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.
- 7.1.38. Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.
- 7.1.39. Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.

7.2. SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO - USUÁRIO:

- 7.2.1. Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.
- 7.2.2. Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.
- 7.2.3. Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.
- 7.2.4. Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.

7.3. REQUISITOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO

- 7.3.1. Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);
- 7.3.2. Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.
- 7.3.3. Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.
- 7.3.4. Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.
- 7.3.5. Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.

8. PROVA DE CONCEITO

- 8.1. Após o julgamento da proposta e da habilitação, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.
- 8.2. Será marcada nova sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, de acordo com o descritivo apresentado nesse anexo.
- 8.3. A Prova de Conceito (PoC) é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.
- 8.4. A Prova de Conceito terá início até o 5º dia útil, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em data e horário a ser definido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 8.5. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, contará com a presença da Comissão de Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.
- 8.6. Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades dos sistemas por meio de apresentação da Prova de Conceito, de modo que a empresa venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.
- 8.7. A empresa deverá atender de forma satisfatória no tocante aos requisitos obrigatórios imediatos e com relação aos requisitos passíveis de desenvolvimento deverão ser atendidos pela futura contratada até o prazo final da implantação.
- 8.8. Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que demonstrar satisfatoriamente todos os itens dos requisitos obrigatórios imediatos.
- 8.9. No caso de a licitante não atender qualquer item/funcionalidade, a sessão será interrompida, não se prosseguindo quanto aos demais itens/funcionalidades.
- 8.10. A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e funcionalidades dos sistemas. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.
- 8.11. A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita neste anexo que compõe esse anexo e para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).
- 8.12. A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado e não será admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidades na sessão.
- 8.13. Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da CONTRATADA, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova. Caberá a CONTRATANTE, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da prova de conceito.
- 8.14. Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

- 8.15. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da FUNDAÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO DO TRABALHADOR PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES e com duração máxima de até 05 (cinco) horas para cada Sistema, seguindo o horário de trabalho da FUNDAÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO DO TRABALHADOR PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES.
- 8.16. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento das apresentações.
- 8.17. Para que seja cumprido o tempo de apresentação da Prova de Conceito, eventuais questionamentos serão recebidos somente ao final da apresentação.
- 8.18. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.
- 8.19. Finalizada a apresentação, o Pregoeiro, a Equipe de Apoio bem como a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades do sistema.
- 8.20. Se o licitante não atender aos requisitos obrigatórios imediatos, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os requisitos obrigatórios imediatos deste Termo de Referência.

- ANEXO II -

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
Fundação Centro de Educação do Trabalhador Professor Florestan Fernandes
Setor de Compras, Licitações e Suprimentos

PREGÃO N°. XXX/2022

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o(a) Sr(a)(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante a Fundação Centro de Educação do Trabalhador Professor Florestan Fernandes na licitação Pregão, nº 001/2022, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Diadema, _____ de _____ de _____.

.....
Nome/assinatura
Cargo

- ANEXO III -

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

À
Fundação Centro de Educação do Trabalhador Professor Florestan Fernandes
Setor de Compras, Licitações e Suprimentos

PREGÃO N°. XXX/2022

....., portador da carteira de identidade n°.....,
representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°.....,
com sede em....., na Rua/Av., n°....., DECLARA, sob as penas da Lei,
que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão n°. 001/2022.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

– ANEXO IV -

– **MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

À
Fundação Centro de Educação do Trabalhador Professor Florestan Fernandes
Setor de Compras, Licitações e Suprimentos

PREGÃO N.º. XXX/2022

....., portador da carteira de identidade n.º....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal n.º. 1755, de 08.01.99, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a Fundação Centro de Educação do Trabalhador Professor Florestan Fernandes.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

- ANEXO V -

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
Fundação Centro de Educação do Trabalhador Professor Florestan
Setor de Compras, Licitações e Suprimentos

PREGÃO N°. XXX/2022

“Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa
..... não foi considerada
inidônea.”

(local data)

Nome/assinatura
Cargo

- ANEXO VI -

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
Fundação Centro de Educação do Trabalhador Professor Florestan
Setor de Compras e Licitação e Suprimentos

PREGÃO N°. XXX/2022

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer “.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo

- ANEXO VII -

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº _____, realizado pela Fundação Centro de Educação do Trabalhador Florestan.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG nº

ANEXO VIII

- MINUTA -

**TERMO DE CONTRATO Nº. XXX/XXX
PROCESSO Nº XXX/XXX**

Termo de Contrato firmado entre a **FUNDAÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO DO TRABALHADOR PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES** e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX tendo por objeto a prestação de serviço de **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos informatizados para gestão pública com fornecimento de software**, conforme memorial descritivo no Anexo I do edital de pregão presencial nº 0XX/2022 e do presente contrato.

Compareceram as partes entre si, justas e contratadas, de um lado a **FUNDAÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO DO TRABALHADOR PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES**, situada na Rua Manoel da Nóbrega, 1.149 - Parque Sete de Setembro - Diadema – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 02.653.361/0001-62 neste ato representada por seu Diretor Presidente o Sr. **MANOEL EDUARDO MARINHO**, portador do documento de identidade RG. nº 8.258.256-7 e CPF. nº 689.765.698-49, e por sua Diretora Tesoureira a Sra. **MAURINA DA CONCEIÇÃO SANTOS DE OLIVEIRA**, portadora do documento de identidade, RG 17.581.704-2 e CPF 100.996.338-41, doravante denominada CONTRATANTE e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por sua procuradora, Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX portador(a) do documento de identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito(a) no CPF sob o número nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e aí, perante as testemunhas no final nomeadas, foi dito que vinham assinar o presente Termo, mediante cláusulas e condições estabelecidas e que mutuamente aceitam e outorgam a saber:

- CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato, a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos informatizados para gestão pública com fornecimento de software”**. Conforme as especificações e quantidades descritas no **ANEXO I – Memorial Descritivo do Edital de Pregão XXX/XXXX**.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços conforme descrição de sua proposta anexa no Processos de Compras nº XXX/XXXX e especificações do Edital de Pregão Presencial que deu origem ao presente Contrato.
- 2.1. Os sistemas empregados são de propriedade da CONTRATADA, que confere a CONTRATANTE, durante a vigência do presente, o direito de seu uso pessoal, exclusivo e intransferível.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA

3. O prazo de vigência deste contrato será de XX/XX/XXXX até o dia XX/XX/XXXX, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Art. 57, inciso IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
- 3.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar as alterações de CONTRATO, nos casos previstos em lei, em especial, no art. 65, e nos seus §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, sempre por meio de Termos Aditivos.
- 3.2. A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação do **CONTRATO**, desde que manifeste previamente o seu desinteresse, mediante documento escrito encaminhado a **CONTRATANTE** com até 90 (noventa) dias de antecedência ao vencimento do **CONTRATO** ou de qualquer um dos seus aditamentos de prorrogação de prazo, sob pena de aplicação da multa prevista no “**item 10.6.**”, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras penalidades.

CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR E RECURSOS

4. O valor total para o presente Contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX)
- 4.1. As despesas com a execução do presente contrato serão suportadas pela dotação orçamentária nº.: XX e outras consignadas no orçamento e destinada à finalidade.
- 4.2. Pela prestação dos Serviços objeto deste Contrato XXXX/2022, referente a processo de compras XXX/2022, conforme lei 8.666/93, o valor total estimado do contrato é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX) sendo:
- 4.2.1 R\$XXXXXXXXX referente aos serviços preliminares (Tabela 1) e
- 4.2.2 R\$XXXXXXXXX referentes aos serviços de licença e suporte dos módulos (Tabela 2), considerando parcelas mensais de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX).

1- SERVIÇOS PRELIMINARES: VALORES DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO:

ITEM	SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO DA CAPACITAÇÃO	QUANT. DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS	VALOR TOTAL DAS CAPACITAÇÕES POR SISTEMAS	VALOR DA CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS
1	ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA	R\$	03	R\$	R\$
2	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	R\$	02	R\$	R\$
3	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS	R\$	04	R\$	R\$
4	PATRIMÔNIO	R\$	02	R\$	R\$
5	ALMOXARIFADO	R\$	04	R\$	R\$
TOTAIS			14	R\$	R\$

2- SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO MENSAL:

ITEM	LICENCIAMENTO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL DAS MENSALIDADE (12 MESES)
1	ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA	R\$	R\$
2	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	R\$	R\$
3	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS	R\$	R\$
4	PATRIMÔNIO	R\$	R\$
5	ALMOXARIFADO	R\$	R\$
TOTAIS		R\$	R\$

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

4. Após 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, a **CONTRATADA** poderá reajustar o valor do **CONTRATO**. Será adotado o índice do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) calculado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do INPC como índice de atualização de preços, fica desde já eleito o índice que oficialmente vier a substituí-lo.
- 5.1. Na periodicidade permitida pela legislação pertinente, a **CONTRATADA** comunicará à **CONTRATANTE**, por escrito, anexando à comunicação a documentação comprobatória dos índices aplicados.
- 5.2. Para fins de reajuste a data base será o mês da apresentação da proposta.
- 5.3. Não será concedido novo reajuste antes de transcorrer o prazo mínimo de 1 (um) ano do último reajuste eventualmente realizado.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6. O pagamento será realizado no 20 (vigésimo) dia do mês subsequente à prestação de serviço, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.
- 6.1. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor ou por boleto bancário.
- 6.2. Para envio de Nota Fiscal Eletrônica, a **CONTRATADA** poderá utilizar os seguintes endereços de correio eletrônico: (1) edital.licitacoes@florestan.org.br; ou em outros previamente indicados pela **CONTRATANTE** por escrito.
- 6.3. No caso de incorreções na Nota Fiscal, essa será devolvida a **CONTRATADA** para as correções necessárias. Nessa hipótese, a **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

- CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -

7. A **CONTRATADA** obriga-se a:
- 7.1. Cumprir os termos do presente **CONTRATO**, e do Edital e seus anexos, na estrita observância da legislação pertinente em vigor, e assegurar a execução do objeto durante todo o período de vigência do **CONTRATO**.
- 7.2. Impedir qualquer tipo de prejuízo nos atendimentos previstos em virtude de atraso no pagamento dos serviços contratados.
- 7.3. Responder, única e exclusivamente, por todos os pagamentos de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto deste **CONTRATO**.
- 7.4. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste **CONTRATO**, correndo à suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.
- 7.5. Manter seus dados cadastrais atualizados e todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação, e cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, durante todo o período de vigência do presente **CONTRATO**.
- 7.6. Os serviços executados fora dos padrões determinados, ou qualquer outra irregularidade verificada, deverão ser corrigidos em até 24 (vinte e quatro) horas, mediante comunicação prévia à **CONTRATADA**, sob pena, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras penalidades, da aplicação da multa prevista no "item 9.1.2. b".

7.7. Ser detentora de autorização junto aos órgãos públicos competentes para prestação dos serviços ora contratados, quando necessário e legalmente exigidos.

- CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE -

8. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

8.1. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no **CONTRATO**;

8.2. Fornecer à **CONTRATADA** todos os elementos indispensáveis ao início da execução dos trabalhos;

8.3. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;

8.4. Expedir as determinações e comunicações dirigidas a **CONTRATADA** por escrito;

Acompanhar e fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela **CONTRATADA**, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

8.5. Designar um Gestor do **CONTRATO** para acompanhar e fiscalizar a fiel execução do presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA NONA- DAS PENALIDADES

9. A **CONTRATADA** deverá obedecer fielmente ao presente **CONTRATO** e executar os serviços de acordo com o que foi estabelecido, sob pena de responder pelas consequências do descumprimento de qualquer cláusula ou a inexecução total ou parcial dos serviços, sujeitando-se a todas as sanções previstas na Lei n.º: 8.666/93, que poderão ser aplicadas cumulativamente, a critério da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das perdas e danos eventualmente suportados por essa, em decorrência de má qualidade, ineficiência ou ineficácia dos serviços, desrespeito aos prazos ou descumprimento de qualquer outra cláusula contratual.

9.1. Sem prejuízo de eventual perdas e danos, da aplicação das outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e a rescisão do **CONTRATO**, no caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou descumprimento de qualquer cláusula, ficará a **CONTRATADA** sujeita às seguintes penalidades, que poderão ser cumuladas entre si:

9.1.1. **Advertências;**

9.1.2. **Multa**

a) Multa pela recusa da **CONTRATADA** em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**, no valor equivalente a 20% do valor adjudicado;

- b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;
- c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;
- d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato, se o produto entregue não atender as exigências do Edital;
- e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar o montante acumulado de 20%;
- 9.2.** Suspensões temporárias de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02, observados os procedimentos contidos na Resolução nº. 08 de 02 de março de 2009.
- 9.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 9.4.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.
- 9.5.** As multas acima referidas não poderão exceder o valor do **CONTRATO** e serão descontadas do pagamento a que a **CONTRATADA** tiver direito, ou caso o débito da **CONTRATADA** supere seu crédito, serão cobradas de forma amigável ou judicialmente.
- 9.6.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada no caso de descumprimento do prazo de aviso prévio de 90 dias previsto "item 8.6."

- CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

10. Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas no inciso I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser rescindido unilateralmente este contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.

10.1 Em caso de rescisão contratual por culpa da contratada são asseguradas a **FUNDAÇÃO** o direito de exigir que a **CONTRATADA** continue a execução dos

serviços, nas mesmas condições, por um período de até 180 (cento e oitenta) dias, a fim de evitar a descontinuidade, até o término da nova licitação e contratação.

10.2. Nas demais hipóteses relacionadas no artigo 78, aplicar-se-ão as disposições específicas da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.3 Na rescisão amigável observar-se-á o disposto no inciso II e no parágrafo 1º do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

- CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - VINCULAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTRATO

11. O presente **CONTRATO** ficará mútua e reciprocamente vinculado para todos os fins de direito ao Edital de Pregão 001/2022 e todos seus anexos, Resolução nº 8 de 2009 (da Fundação), o Decreto Municipal nº 5779/03, Lei Federal nº 10.520/02 combinada com Decreto Federal nº 3.555/00, a Lei Federal nº 8666/93, e também a proposta da **CONTRATADA** inserta no Processo de Compras nº XXX/2022.

11.1. Nos casos omissos, o presente **CONTRATO** reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e nas demais legislações pertinentes.

11.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos contratuais aqui previstos, bem como a fusão, cisão ou incorporação, da **CONTRATADA**, sem expressa anuência da **CONTRATANTE**.

11.3. É vedada a cessão ou a transferência de direitos contratuais, no todo ou em parte, dos direitos contratuais aqui previstos, em especial, aqueles relacionados ao objeto da prestação de serviços.

-CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12. O presente Termo de Contrato será publicado na imprensa oficial, por extrato, em cumprimento do disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei 8.666/93.

- CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

13. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato, fica eleito desde já o FORO da Comarca de Diadema, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas; combinadas e contratadas, as partes assinam o presente termo de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo arroladas.

FUNDAÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO DO TRABALHADOR PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Tesoureiro

Empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

1: _____ 2: _____

- ANEXO IX -

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.