



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2026

### LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Conchas, Estado de São Paulo, na Rua Minas Gerais, nº 707, Centro, CEP 18.570-047, telefone (14) 3845-8011, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.634.119/0001-17, por determinação do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Paulo Nunes de Almeida, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, nos termos do Decreto Municipal nº nº **3.144, 3.145, 3.146 e 3.147 de 03 de janeiro de 2024**, Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	De 02/03/2026 às 08:00horas Até 19/03/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília)
Abertura das propostas (seção)	19/03/2026 às 09:00horas (horário de Brasília)
Início da disputa de lances	19/03/2026 às 09:31horas (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	<input type="checkbox"/> Menor preço global
Modo de Disputa	<input type="checkbox"/> Aberto
Permitida a participação de consórcio	Sim
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 892.056,67 (oitocentos e noventa e dois mil e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos)
Sistema Eletrônico	Portal: <a href="https://bllcompras.com">https://bllcompras.com</a> ( Plataforma)
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	- Plataforma BLL Compras - <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> <a href="https://bllcompras.com">https://bllcompras.com</a> (acesso identificado). - Site Oficial da Prefeitura: <a href="http://www.conchas.sp.gov.br">www.conchas.sp.gov.br</a> ; - D.O. Município; - D.O.E; - Jornal de Grande Circulação Diária: Folha de São Paulo
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	Via plataforma de pregão eletrônico: <b>BLL/COMPRAS</b> <a href="https://bllcompras.com">https://bllcompras.com</a> - telefone (41) 3097-4600 WhatsAap (41) 3149-9300 ou pelo e-mail <a href="mailto:contato@bll.org.br">contato@bll.org.br</a>



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## 1. DO OBJETO (Art. 92, I e II da Lei nº 14.133/2021)

1.1. O objeto da presente licitação é a “**Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, suporte técnico, visando as necessidades administrativas da Prefeitura e Câmara Municipal de Conchas/SP, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC**”, conforme especificações constantes no termo de referência, anexo a este edital.

1.2. A licitação será global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O Pregão Eletrônico terá início, em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

## 2 - DO PREÇO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

2.1 - Estima-se o valor global desta licitação em **R\$ 892.056,67 (oitocentos e noventa e dois mil e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, com base nos parâmetros de aceitabilidade dispostos no ANEXO I.

2.2 - Os valores indicados no ANEXO I - correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto desta licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os atos e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

## 3 – DESPESA ORÇAMENTÁRIA

3.1 – As despesas com a contratação dos serviços correrão pelas seguintes dotações orçamentárias, junto ao orçamento programa vigente do município:

**Unidade Orçamentária: 02.02 Secretaria Munic. Planej., Lic. e Finan.**

UNIDADE EXECUTORA...: 02.02.01 Administração e Finanças

Func. Programática: 0412200022.002000 Manutenção da Administração e Finanças

Cat. Econ. 3.3.90.40.00.00.00 LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Fonte de Recursos: (1) Tesouro

Ficha: 114 Desdobramento: 115

## 4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a qual é integrada ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), em respeito ao artigo 175 §1º da Lei 14.133/21.

4.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site <https://bll.org.br> e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no preâmbulo e quadro resumo deste Edital.

4.3 As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Conchas, <http://www.govbrdioenet.com.br/list/conchas>, no PNCP e no Jornal Diário de grande circulação Estadual. As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato/ata de registro de preços (art. 37, Constituição Federal).

4.3.1 Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas

4.3.2 Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas

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

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1. Poderão participar** deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos

**5.2. Não poderão participar** do presente certame a empresa:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- e) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- g) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;
- h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- j) Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência judicialmente decretada;
- k) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- l) Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://bllcompras.com>.
- m) A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- n) Entidades, Associações, Instituições e/ou Cooperativas regidas por lei do terceiro setor ( 13019 de 2014 ).

**5.3.** Será permitida a participação de empresas em consórcio, sujeita às seguintes regras:

- a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante o Município de Conchas/SP, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;
- b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;
- c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;
- d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução contratual;



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do ajuste contratual decorrente da licitação.

f) A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Prefeitura de Conchas/SP e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.

**5.4.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

## **6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**6.2**- Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (<https://bllcompras.com>).

**6.3.** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Conchas/SP, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**6.4.** - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**6.5.** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

**6.6.** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**6.7.** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**7.1** - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://bllcompras.com>, no local específico dentro do processo licitatório em análise, cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**7.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

**7.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**7.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021 (**SOMENTE DA EMPRESA VENCEDORA**).

**8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.2.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.3.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**8.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no art. 87 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**8.5.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021).

**8.6.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.7.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.8.** A habilitação será verificada observando-se a apresentação dos documentos por ele exigidos.

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

**8.10.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogáveis por igual período, contados da solicitação do pregoeiro.

**8.10.1.** **A verificação da documentação somente será feita em relação ao licitante vencedor.**

**Obs. Na hipótese da desclassificação ou inabilitação do 1º colocado, será convocado o próximo, mediante plataforma, para que no prazo de 2 (duas) horas apresente seus documentos de habilitação. Apenas será concedido prazo de prorrogação de igual período uma única vez.**

**Se após o prazo inicial ou a prorrogação a empresa não entregar será automaticamente desclassificada do certame.**

**8.10.2.** Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas e, apenas, do licitante mais bem classificado.

**8.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

documentos, salvo em sede de diligência (Lei Federal n.º 14.133/21, art. 64):

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

**8.11.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

**8.14.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**9.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**9.1.1.** Valor unitário e total do item;

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

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

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

**9.5** O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**9.6** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**9.7** No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

**9.8** Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

## 10 DO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**10.1.1.** - A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

- f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Certidão ou ficha cadastral da Junta Comercial, da sede da licitante, comprovando a qualidade de ME, EPP ou MEI (Esse documento é obrigatório apenas para ME/EPP/MEI);
- h) Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo município sede da empresa, conforme legislação vigente, com validade na data da apresentação.

## 10.2. - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- c) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretariada Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- d) prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária** relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pelo município da sede do licitante
- e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**.

## 10.3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

a) **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de **ATESTADO(S)** fornecidos por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, independentemente da quantidade.

- a1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.

## 10.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**10.4.1.** Declaração consolidada subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo **ANEXO VI**, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS serão



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br).

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

h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;

j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

k) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

l) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

## 10.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias da data de emissão.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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

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

11.2. - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no **Termo de Referência**.

11.3. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 11.5.** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.6.** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 11.7.** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 11.8.** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 11.9.** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 11.10.** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.11.** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 11.12.** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.13.** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.14.** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.15.** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.15.1.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.
- 11.16.** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 11.17.** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 11.18.** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 11.19.** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.20.** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**11.21.** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.22.** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**11.23.** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

**11.25.** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

**11.27.** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos sub itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.28.** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**11.29.** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

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

**11.29.2.** - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**11.29.3.** - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**11.29.5.** - empresas brasileiras;

**11.29.6.** - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**11.29.7.** - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**11.30.** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**11.31.** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**11.33.** – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**11.34.** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**12.1.** - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**12.2.** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**12.3.** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

**12.5.** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.6.** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**12.7.** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.8.** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.8.1.** - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

**12.9.** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

**12.10.** - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

diversas das previstas neste Edital.

**12.11.** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**12.12.** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**13.1.** - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**13.2.** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

**13.3.** - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**13.4.** - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**13.5.** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou legislação em vigor.

**13.6.** - Serão rejeitadas as propostas que:

**13.6.1.** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**13.6.2.** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

**13.7.** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação do objeto.

**13.7.1.** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**13.8.** - A licitante primeira classificada será convocada para realização da Prova de Conceito conforme termos estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

**13.9.** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

**13.10.** - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**13.11. JULGAMENTO:** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- c) Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## 14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

14.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.6. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

14.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 15. DOS RECURSOS (Art. 165 da Lei nº 14.133/2021)

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

15.2. Após a declaração do(s) vencedor(es) o proponente que desejar recorrer contra decisões do PREGOEIRO poderá fazê-lo no prazo de 30 (trinta) minutos, através do seu representante, manifestando em campo próprio do sistema, sua intenção.

15.3. As razões de recurso deverão ser apresentadas no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da intimação pelo Pregoeiro no sistema, ficando as demais PROPONENTES, intimadas para, se desejarem,



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

apresentarem suas contrarrazões em igual prazo, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**15.4.** As razões e contrarrazões de recurso, deverão ser encaminhados em campo próprio da BLLCOMPRAS no prazo estipulado no item 15.3.

**15.5.** A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 16.1, importará na decadência desse direito, e o agente de contratação adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

**15.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso**, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**15.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.blcompras.com](http://www.blcompras.com).

**15.12.** Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei n.º 14.133 de 2021.

## 16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**16.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**16.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**16.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**16.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**16.3** A convocação se dará por meio da plataforma eletrônica <https://blcompras.com>

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**17.1.1.** O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

compatível com o objeto da licitação.

**17.2.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**17.3.** Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**17.4.** A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**17.5.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Contrato, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO III**.

## **18. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**18.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada o competente instrumento de contrato.

**18.2.** O adjudicatário terá o prazo de **03 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**18.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **03 dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

**18.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**18.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

**18.5.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**18.5.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**18.5.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**18.6.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

**18.7.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

**18.8.** Na assinatura do contrato, serão observadas as condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência contratual.

**18.8.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**18.9.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o competente instrumento de contrato.

**18.10.** O adjudicatário deverá, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da data da convocação, apresentar toda a documentação técnica exigida no Anexo I e, em ordem, assinar o termo de contrato, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**18.11.** Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto da presente licitação, exceto para os serviços de datacenter e backup em nuvem.

## 19. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

**19.1** As condições de execução do objeto, se dará de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

**19.2** O objeto do contrato ou do instrumento equivalente será recebido: (Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021) I - em se tratando de obras e serviços:

- a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

### II - Em se tratando de compras:

- a) receber **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) receber **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**19.3.** O objeto do contrato ou do instrumento equivalente poderá ser rejeitado no todo ou em parte, quanto estiver em desacordo.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTOS (Art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/2021)

**20.1** Os pagamentos serão feitos em favor do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante depósito bancário, após a realização dos serviços no mês anterior, contendo quantidade transportadas no mês, acompanhados da Nota Fiscal/Fatura, a qual será conferida e atestada pela Secretaria Municipal competente, levando em conta os termos do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

**20.2** Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**20.3** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente em vigor.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

**20.4** Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da realização dos serviços.

**20.5** O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

**20.6** A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**20.7** A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**20.8** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

**20.9** Juntamente com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a empresa deverá apresentar certidões com vistas a comprovar a situação de regularidade com a Fazenda Federal, FGTS, CNDT e Fazenda Municipal Mobiliária.

**20.10** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)**

**21.1** Comete infração administrativa a Detentora da Ata que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

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

**21.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º da Lei nº 14.133/2021);

**21.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

da Lei nº 14.133/2021);

**21.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h, i, j, k e l do subitem acima deste edital, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

**21.2.4.** Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**21.2.5.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

**21.2.6.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º da Lei nº 14.133/2021).

**21.2.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

**21.2.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora da Ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

**21.2.9 -** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**21.4 -** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**21.5 -** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **22 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 117 da Lei nº 14.133/2021)**

**21.1** A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**21.2** O Fiscal do Contrato deverá ser designado pela autoridade competente, através de documento formal, onde deverá conter as informações do objeto a ser fiscalizado, suas obrigações como fiscalizador, e, principalmente campo próprio para assinatura de concordância com a designação do servidor que fará atuação de fiscal do contrato (§ 3º, Art. 8 da Lei nº 14.133/2021)

**21.2.1** Preferencialmente o fiscal a ser designado deverá conhecer do serviço a ser executado, dispor de compatibilidade com as atribuições, conhecer da complexidade do serviço a ser executado, quantitativos e regras constantes deste instrumento.

**21.2.2** O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

**21.3** O fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**21.4** O fiscal do Contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.10** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I - Termo de Referência;
- II – Modelo de proposta;
- III - Minuta Do Contrato;
- IV - Termo de ciência e de notificação;
- V – Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais;
- VI – Modelo Declaração Consolidada.

**22.11** - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://bllcompras.com> ou endereço eletrônico do ente público <http://www.conchas.sp.gov.br>.

**22.12** - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

qualquer por menor.

**22.13** - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

**22.15** - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**22.16** - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

**22.17** - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

**22.19** - O Instrumento Convocatório é parte integrante do registro.

**22.20** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo telefone (14) 3845-8011, através do e-mails: [licitacao2@conchas.sp.gov.br](mailto:licitacao2@conchas.sp.gov.br) / [licitacao3@conchas.sp.gov.br](mailto:licitacao3@conchas.sp.gov.br) / [licitacao4@conchas.sp.gov.br](mailto:licitacao4@conchas.sp.gov.br) . Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://blcompras.com>.

Conchas, 27 de fevereiro de 2026.

**Paulo Nunes de Almeida**  
**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2026

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. Objeto:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, suporte técnico, visando as necessidades administrativas da Prefeitura e Câmara Municipal de Conchas/SP, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC.

**2. Justificativa:** A presente contratação visa suprir a necessidade desta Administração em utilizar um sistema de gestão para melhorar a qualidade das informações e a comunicação interna. Além de organizar a rotina administrativa dos setores municipais, eliminando o retrabalho, reduzindo custos e otimizando o tempo de resposta para cidadãos, fornecedores e outras entidades do governo, provisionando também maior organização e agilidade na arrecadação própria do município com a implantação um sistema integrado de gestão pública.

Tendo em vista a necessidade desta Prefeitura em utilizar um sistema de informação de modo eletrônico, bem como uma condição de um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da gestão pública, considerando que o sistema irá atender a demanda da Câmara Municipal.

O sistema de gestão cumprirá o atendimento à legislação vigente, cumprindo as obrigações junto ao Tribunal de Contas, quanto à transparência dos seus gastos para a população, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas listados, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000). A contratação visa otimizar a rotina administrativa e a consolidação de informações, e a fim de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados.

O sistema também cumprirá com o atendimento ao Decreto nº 10.540 (SIAFIC), de 05 De novembro de 2020 e suas alterações, que visa aumentar a transparência da gestão fiscal unificando e padronizando a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

Neste contexto, a Administração Pública necessita da contratação do sistema de gestão que atenda de forma integrada e simplificada a rotina administrativa municipal, integrando os setores e otimizando o tempo de resposta das demandas, visando a redução de custos com a tramitação de documentos e a demora na integração dos setores administrativos e o aumentando a eficiência operacional das áreas envolvidas.

#### Descrição do objeto:

PROPOSTA – PREFEITURA MUNICIPAL (Conversão)		
ITENS	SISTEMAS	Valor Conversão (Único)
01	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$ 3.530,00
02	Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação	R\$ 3.320,00
03	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico - SAJ	R\$ 950,00
04	ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	R\$ 1.785,00
05	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$ 4.141,67
06	Portal do Servidor	R\$ 496,67
07	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$ 3.510,00
08	Almoxarifado	R\$ 720,00



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

09	Patrimônio - NBCASP	R\$ 1.440,00
10	Portal da Transparência	R\$ 1.765,00
11	Gestão de Processo Eletrônico	R\$ 720,00
	<b>TOTAL (conversão) .....</b>	<b>R\$ 22.378,34</b>

## PROPOSTA – PREFEITURA MUNICIPAL (Implantação)

ITENS	SISTEMAS	Valor Implantação (Único)
12	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$ 3.473,33
13	Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação	R\$ 3.278,33
14	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico - SAJ	R\$ 923,33
15	ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	R\$ 1.723,33
16	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$ 4.035,67
17	Portal do Servidor	R\$ 280,00
18	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$ 3.411,67
19	Almoxarifado	R\$ 691,67
20	Patrimônio - NBCASP	R\$ 1.390,00
21	Portal da Transparência	R\$ 1.771,67
22	Gestão de Processo Eletrônico	R\$ 698,33
	<b>TOTAL (implantação) .....</b>	<b>R\$ 21.676,66</b>

## PROPOSTA – PREFEITURA MUNICIPAL (Treinamento)

ITENS	SISTEMAS	Valor Treinamento (Único)
23	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$ 3.090,00
24	Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação	R\$ 2.895,00
25	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico - SAJ	R\$ 2.146,67
26	ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	R\$ 1.530,00
27	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$ 3.651,67
28	Portal do Servidor	R\$ 241,67
29	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$ 3.010,00
30	Almoxarifado	R\$ 575,00
31	Patrimônio - NBCASP	R\$ 1.160,00
32	Portal da Transparência	R\$ 1.580,00
33	Gestão de Processo Eletrônico	R\$ 571,67
	<b>TOTAL (implantação) .....</b>	<b>R\$ 20.451,68</b>



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## PROPOSTA – CÂMARA MUNICIPAL (Conversão)

ITENS	SISTEMAS	Valor Conversão (Único)
34	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$ 1.188,33
35	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$ 700,00
36	Portal do Servidor	R\$ 125,00
37	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$ 473,33
38	Almoxarifado	R\$ 121,67
39	Patrimônio - NBCASP	R\$ 236,67
40	Portal da Transparência	R\$ 361,67
41	Gestão de Processo Eletrônico	R\$ 250,00
<b>TOTAL (conversão) .....</b>		<b>R\$ 3.456,67</b>

## PROPOSTA – CÂMARA MUNICIPAL (Implantação)

ITENS	SISTEMAS	Valor Implantação (Único)
42	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$ 1.180,00
43	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$ 685,00
44	Portal do Servidor	R\$ 115,00
45	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$ 460,00
46	Almoxarifado	R\$ 98,33
47	Patrimônio - NBCASP	R\$ 230,00
48	Portal da Transparência	R\$ 345,00
49	Gestão de Processo Eletrônico	R\$ 245,00
<b>TOTAL (implantação) .....</b>		<b>R\$ 3.025,00</b>

## PROPOSTA – CÂMARA MUNICIPAL (Treinamento)

ITENS	SISTEMAS	Valor Treinamento (Único)
50	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$ 1.113,33
51	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$ 603,33
52	Portal do Servidor	R\$ 115,00
53	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$ 385,00



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

54	Almoxarifado	R\$ 95,00
55	Patrimônio - NBCASP	R\$ 178,33
56	Portal da Transparência	R\$ 303,03
57	Gestão de Processo Eletrônico	R\$ 201,67
	<b>TOTAL (implantação) .....</b>	<b>R\$ 2.994,99</b>

## PROPOSTA – PREFEITURA MUNICIPAL (Locação Mensal)

ITENS	SISTEMAS	Valor Licença de Uso MENSAL	VALOR TOTAL Licença De Uso (12 Meses)
58	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$ 9.541,67	R\$ 114.500,04
59	Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação	R\$ 9.366,67	R\$ 112.400,04
60	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico - SAJ	R\$ 2.383,33	R\$ 28.599,96
61	ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	R\$ 4.683,33	R\$ 56.199,96
62	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$ 9.533,33	R\$ 114.399,96
63	Portal do Servidor	R\$ 611,67	R\$ 7.340,04
64	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$ 9.016,67	R\$ 108.200,04
65	Almoxarifado	R\$ 1.835,00	R\$ 22.020,00
66	Patrimônio - NBCASP	R\$ 3.530,00	R\$ 42.360,00
67	Portal da Transparência	R\$ 4.683,33	R\$ 56.199,96
68	Gestão de Processo Eletrônico	R\$ 1.765,00	R\$ 21.180,00
69	Backup em Nuvem / Datacenter	R\$ 1.765,00	R\$ 21.180,00
	<b>TOTAL DA PROPOSTA 12 meses</b>		<b>R\$ 704.580,00</b>

## PROPOSTA - CÂMARA MUNICIPAL (Locação Mensal)

ITENS	SISTEMAS	Valor Licença de Uso MENSAL	VALOR TOTAL Licença De Uso (12 Meses)
70	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
71	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$ 1.311,67	R\$ 15.740,00
72	Portal do Servidor	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
73	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$ 1.188,33	R\$ 14.259,96
74	Almoxarifado	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
75	Patrimônio - NBCASP	R\$ 591,67	R\$ 7.100,04
76	Portal da Transparência	R\$ 951,67	R\$ 11.420,04
77	Gestão de Processo Eletrônico	R\$ 598,33	R\$ 7.179,96
78	Backup em Nuvem / Datacenter	R\$ 588,33	R\$ 7.059,96
	<b>TOTAL DA PROPOSTA 12 meses</b>		



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

	R\$ 122.936,67
<b>VALOR GLOBAL.....</b>	<b>R\$ 892.056,67</b>

Os serviços se processarão na forma do cronograma físico-financeiro abaixo:

SERVIÇOS	Programação dos primeiros 12 (doze) meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Serviços de Conversão, Implantação dos Sistemas e Treinamento dos servidores.	XX	XX	XX									
Licença de uso dos softwares, manutenção e suporte.				XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Caso prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a partir do segundo ano de vigência contratual, os pagamentos serão distribuídos da seguinte maneira:												
Licença de uso dos softwares, manutenção e suporte.	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

Se a implantação ocorrer antes de 90 (noventa) dias, a licença de uso terá início independente do prazo previsto nesse cronograma.

Somente será iniciado o pagamento da licença de uso, após cumpridas todas as etapas de migração, conversão e treinamento dos usuários, com a efetiva implantação e funcionamento dos sistemas.

### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**3.1** Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;

**3.2** Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.

**3.3** Disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo;

**3.4** Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;

**3.5** Apresentar os serviços com qualidade e prazos definidos pelo presente Edital e Anexos;

**3.6** Fornecimento de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

**3.7** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**3.8** Zelar pela rotina da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

**3.9** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;

**3.10** Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

**3.11** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

## **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**4.1** Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;

**4.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;

**4.3** Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos serviços mencionados;

**4.4** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

**4.5** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

## **5. PRAZOS (CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO)**

**5.1** A conversão de dados referente ao exercício vigente, a implantação dos sistemas e o treinamento dos usuários deverão ocorrer no **prazo de até 90 (noventa) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora

**5.2** A conversão de dados, referente ao exercício vigente deverá ocorrer após do recebimento da ordem de serviços e dos bancos de dados juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora

**5.3** A implantação dos sistemas a contar do término da conversão do exercício vigente, envolvendo parametrizações que se fizerem necessárias, instalação dos módulos/aplicativo e regular processamento adaptado à legislação do Município de Conchas.

**5.4** A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação dos seus programas, o que inclui os serviços de diagnóstico inicial, migração de dados e configuração dos dados e habilitação dos usuários.

**5.5** Tendo em vista que o Sistema a ser implantado tem como objetivos: habilitar as secretarias envolvidas com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão da Administração dos recursos existentes, além de efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos Sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente

**5.6** Treinamento dos usuários após o término da implantação, compreendendo 40 (quarenta) usuários no total.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

**5.7** O treinamento deverá capacitar todos os servidores das respectivas áreas ao correto uso dos sistemas, sendo feito nas dependências da Prefeitura; com carga horária aproximada de 4 (quatro) horas por sistemas, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros. Podendo ser acordado entre as partes, novos prazos de treinamento por sistema caso necessário.

**5.8** A Prefeitura designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;

**5.9** Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas.

**5.10** O número estimado de pessoas a serem treinadas nos Sistemas destinado à de Gestão Administrativa da Prefeitura é de 32 (trinta e dois), e para a Gestão Administrativa da Câmara é de 08 (oito) usuários.

## **6. QUANTITATIVO DE USUÁRIOS:** Especificação mínima de sistemas e usuários habilitados

<b>ITEM 1 – PREFEITURA MUNICIPAL</b>	
<b>Softwares</b>	<b>Usuários</b>
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	05
Painel do Gestor e Informações Gerenciais	02
Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação	04
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico - SAJ	01
ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	02
Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	03
Portal do Servidor	03
Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	04
Almoxarifado	02
Patrimônio - NBCASP	02
Portal da Transparência	02
Gestão de Processo Eletrônico	02

<b>ITEM 2 – CÂMARA MUNICIPAL</b>	
<b>Softwares</b>	<b>Usuários</b>
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	01
Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	01
Portal do Servidor	01
Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	01
Almoxarifado	01



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

Patrimônio - NBCASP	01
Portal da Transparência	01
Gestão de Processo Eletrônico	01

## 6.1 DEMAIS CONSIDERAÇÕES:

**6.1.1** Na hipótese de a verificação do recebimento dos serviços não serem procedidas dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.1.2** A Prefeitura Municipal entregará à CONTRATADA, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema, correspondendo aos dados referentes ao histórico existente das áreas contábil, orçamentária e financeira, das licitações e contratos em vigor e não extintos, da arrecadação e dívida ativa, relativo à administração do executivo fiscal municipal e os cadastros e demais informações de recursos humanos e do cadastro mobiliário e imobiliário pertinentes.

## 7. BANCO DE DADOS

**7.1** Atualmente o Banco de dados se encontra na linguagem SQL Server e com tamanho aproximado de 100Gb e atualmente as empresas de softwares contratadas tratam-se da **Governancabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços (Prefeitura) \ CECAM CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA (Câmara)** para os sistemas da Prefeitura e Câmara Municipal.

**7.2** Após a migração dos dados, deverão ser realizadas em conjunto com a empresa CONTRATADA e servidores municipais a conferência dos dados migrados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a fidedignidade dos dados.

**7.3** Em caso de não cumprimento dos cronogramas estabelecidos em comum acordo por ambas as partes, será notificada a CONTRATADA e em persistindo os problemas, estará sujeita as penalidades previstas em contrato.

**7.4** A empresa contratada e seus prepostos estão obrigados a guardar sigilo sobre dados e informações da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente em caso de infração ao sigilo imposto.

**7.5.** Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “helpdesk” (via telefone), o atendimento via e-mail. Ambos os serviços devem estar disponíveis em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

**7.6** Deverá ser garantido o atendimento para o suporte técnico ao usuário pelo menos no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras.

**7.7** O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos habilitados, que possam orientar satisfatoriamente o usuário ou direcionar o atendimento a pessoa mais qualificada entre os empregados da CONTRATADA.

**7.8** O suporte técnico terá como objetivo esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças ou mudanças de cargos.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**7.9** Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, as ocorrências de defeitos (anomalias) de funcionalidades detectadas ou não pelos usuários.

**7.10** Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção legal (atualizações) dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, a adequação das funcionalidades dos programas as exigências da legislação estadual e federal ou os dispositivos e normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização (Tribunais de Contas e Controladoria Geral da União).

**7.11** É motivo de excludente de responsabilidade, sendo que a garantia prevista em contrato para os softwares objeto desta licitação não incluem problemas ou reparos causados por fato de terceiro, ou alheios a vontade da CONTRATADA, como por exemplo: condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas da CONTRATANTE; Vírus de computador e/ou assemelhados; acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos da CONTRATANTE; uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador; situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

**7.12** O prazo de manutenção e suporte técnico dos sistemas será o mesmo prazo da efetiva validade do contrato objeto dessa licitação, uma vez encerrada a obrigação contratual, cessará de imediato a obrigação quanto a manutenção e suporte técnico dos sistemas contratados.

## **8. MANUTENÇÕES E/OU CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS**

**8.1** Os sistemas contratados devem dispor de manutenção realizada através de atualizações de versão dos softwares, classificadas entre:

- a) Manutenção Corretiva: quando houver falha técnica de operacional dos sistemas;
- b) Manutenção Técnica: quando da disponibilização de novas versões dos sistemas pela empresa vencedora.

**8.2** No que compete a customização, a contratada deve dispor das seguintes soluções:

**8.2.1** Customização Legal: deve ocorrer sempre que a legislação sofrer alteração que influencie nos sistemas contratados;

**8.2.2** Customização Exclusiva: quando dos casos em que a Administração desejar alterações não previstas para o item "a" (Customização Legal) ou alterações não previstas neste termo, será encaminhada a empresa vencedora uma solicitação de cotação, devendo a contratada apresentar uma proposta com os prazos e valores para solução desejada.

Capacitação de novos servidores ou requalificações:

**8.2.3** Após a fase de implantação, em caso de necessidades de novas capacitações adicionais, requalificação os mesmos deverão ser pagos o valor consignado na proposta de preços por usuário e deverão ser realizados sempre mediante à aprovação do gestor do contrato.

## **9. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA**

**9.1** Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

## 9.2 Aplicativos Multiusuário.

**9.3** Funcionar em rede com servidores Windows Server 2012, ou superior e estações Windows 7 ou superior. Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.

**9.4** Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.

**9.5** Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para gravar e/ou excluir dados.

**9.6** Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

**9.7** Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema.

**9.8** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

**9.9** Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).

**9.10** Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

**9.11** A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

**9.12** Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

**9.13** Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

**9.14** Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

**9.15** Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.

**9.16** Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2012 ou superior.

## 10. Características Gerais do Sistema e Backup

**10.1** Os datacenters deverão empregar no mínimo padrões de segurança física para restringir o acesso físico não autorizado e proteger a segurança dos dados do cliente. Apenas pessoal autorizado tem acesso aos centros de dados, com base em gerenciamento de acesso restrito.

**10.2** Os sistemas de energia elétrica dos datacenters no mínimo deverão ser projetados para fornecer alimentação ininterrupta para toda a infraestrutura 24 horas por dia, sete dias por semana. Os datacenters são alimentados por pelo menos duas fontes de energia independentes. O uso de fontes de alimentação ininterruptas automáticas protege contra picos de energia em caso de comutação de linhas de energia e fornece suporte de energia durante a transição



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

para geradores.

**10.3** Para atender a finalidade, deverá estar no mínimo previsto um sistema de backup, cujo funcionamento é o seguinte:

TEMPO DE RETENÇÃO	AGENDA	RETENÇÃO
Diário	Todos os dias às 23:00h	07 dias
Mensal	No último dia do mês às 23:00h	12 meses
Anual	No último dia do ano às 23:00h	02 anos

**10.3.1** Backup Diário do banco de dados, sendo 2 pontos por dia, com 7 dias de retenção;

**10.3.2** Backup mensal do banco de dados, sendo 1 ponto no último dia de cada mês, com 12 meses de retenção;

**10.3.3** Backup Anual completo do banco de dados, sendo um 1 ponto realizado no último dia do ano, com 2 anos de retenção ou conforme acordo contratual.

**10.3.4** Acordo de Nível de Serviços (SLA): Também deverá estar contemplada neste escopo de serviço, uma estrutura de Suporte com atendimento 24x7 para demandas URGENTES.

**10.3.5** Backup e Restore (Desastre Recovery): A estratégia de Backup & Restore deverá consistir na realização do backup dos dados em uma outra estrutura (no caso na nuvem), e restaurar quando necessário. Deve ser realizado o backup tanto dos dados, quanto do código e configurações. Essa estratégia é a mais econômica, uma vez que não mantém recursos ligados, mas é a que mais demora para restaurar, pois, em caso de um desastre, é necessário subir toda a infraestrutura, e o tempo de restauração está diretamente relacionado a velocidade do link de dados. O backup deverá ser realizado diariamente, em um RPO de 24 horas.

## 11. DO ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

**11.1** A Contratada se compromete a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018, notadamente:

**11.1.2** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

**11.1.3** Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

**11.1.4** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, ambas as partes eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

**11.1.5** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

## 12. DO ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540 DE 2020

**12.1** A Contratada, observado o prazo disposto no art. 18, do Decreto nº 10.540 de 2020, deverá cumprir todas as disposições referentes ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

(SIAFIC), promovendo a devida integração entre os órgãos públicos municipais do ente federado e os sistemas estruturantes, de acordo com o cronograma do Decreto.

## **13. PROVA DE CONCEITO - CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.1.1. A Comissão Técnica de Avaliação** será designada pela Autoridade Competente.

**13.1.2. A Prova de Conceito - POC** consiste na validação do Atendimento da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances aos Requisitos listados no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus a licitadora. A Verificação Técnica será realizada pelo Pregoeiro e comissão constituída por profissionais da Prefeitura nomeados pelo Ato Administrativo do processo disposto no item 13.1.1, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro.

**13.1.3. O prazo mínimo para realização da demonstração será de 5 (cinco) dias úteis, contatos da realização do pregão,** para o Licitante declarado vencedor temporário da etapa de lances efetuar a demonstração técnica do software, objeto deste certame, que deverá contemplar a simulação, em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

**13.1.4. Quanto aos REQUISITOS OBRIGATÓRIOS** - (conforme TABELA DE APURAÇÃO abaixo) item 13.1.17, pela sua essencialidade, **a proponente deverá atender todos os requisitos obrigatórios por software, sob pena de desclassificação.**

**13.1.4.1.** Quanto aos demais requisitos (itens **NÃO DISPOSTOS na TABELA DE APURAÇÃO**) ali não considerados como obrigatórios, serão objeto de implementação, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação fixado no edital.

**13.1.5.** A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

**13.1.6.** Os equipamentos necessários à demonstração de responsabilidade da proponente, sejam eles projetores, computadores, mouses, teclados, cabos, etc. Fica estabelecido que a falta dos equipamentos citados como responsabilidade da proponente nesse item motivará imediata reprovação pela Comissão Técnica. O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica é de responsabilidade da Licitadora.

**13.1.7.** A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito - POC, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.

**13.1.8.** Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências dos **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS** - (conforme TABELA DE APURAÇÃO abaixo, prevista no Anexo I - Termo de Referência, item 7.2.), apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas neste Termo de Referência.

**13.1.9.** No caso de a licitante não atender qualquer item/funcionalidade, na ordem estabelecida através do item 13.1.17. **TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - PROVA DE CONCEITO**, a sessão será interrompida, não se prosseguindo quanto aos demais itens/funcionalidades. A Comissão Técnica avaliadora encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio o registro do resultado detalhado, citando os itens atendidos e não atendidos, incluindo percentual atingido. Nesse momento, será realizado lavramento da Ata da Sessão, com os registros que se fizerem necessários. **O não atendimento TOTAL dos REQUISITOS OBRIGATÓRIOS de um sistema disposto na TABELA DE APURAÇÃO, por força do Princípio da Eficiência e Economicidade Processual, motiva e subsidia IMEDIATA REPROVAÇÃO do proponente.**

**13.1.10.** Na hipótese de reprova pelo item 13.1.9., conforme regras aqui estabelecidas, será realizada a convocação



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

do participante subsequente e assim sucessivamente até que ocorra a aprovação dos sistemas pretendidos ou, em último caso, será considerada fracassada a licitação.

**13.1.11.** O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a ordem disposta no item 13.1.17. TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - PROVA DE CONCEITO. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem definida nesse anexo para cada sistema, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

**13.1.12.** O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura e, com o condão de evitar qualquer subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

**13.1.13.** Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

**13.1.14.** É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

**13.1.15.** Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, sob pena de desclassificação.

**13.1.16.** Quando da obtenção de proposta/demonstração que satisfaça todos os itens dispostos no 6.2., será realizada Ata de Sessão Final, compilando todas os Registros e Atas anteriores, contendo os resultados obtidos para cada sistema demonstrado.

## **13.1.17. TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - PROVA DE CONCEITO**

<b>SOFTWARES</b>	<b>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b>
<b>14.1.</b> Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria;	14.1.1 ao 14.1.21, 14.1.25 ao 14.1.33, 14.1.35, 14.1.36, 14.1.37, 14.1.40, 14.1.42 ao 14.1.45, 14.1.47 ao 14.1.52, 14.1.55 ao 14.1.63, 14.1.65, 14.1.66, 14.1.68 ao 14.1.76, 14.1.78, 14.1.80, 14.1.81, 14.1.84, 14.1.85, 14.1.87, 14.1.88, 14.1.90, 14.1.92, 14.1.93, 14.1.94, 14.1.96, 14.1.99, 14.1.100, 14.1.102 ao 14.1.108, 14.1.110 ao 14.1.116, 14.1.119, 14.1.121, 14.1.122, 14.1.127 ao 14.1.132, 14.1.136 ao 14.1.142, 14.1.144, 14.1.146 ao 14.1.165, 14.1.167, 14.1.168, 14.1.169, 14.1.172 ao 14.1.177, 14.1.179 ao 14.1.194, 14.1.196 ao 14.1.208
<b>14.2</b> Painel do Gestor e Informações Gerenciais	14.2.2, 14.2.3, 14.2.4, 14.2.5, 14.2.7, 14.2.8, 14.2.9, 14.2.10, 14.2.12 ao 14.2.27, 14.2.30
<b>14.3</b> Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação;	14.3.1 ao 14.3.21, 14.3.28 ao 14.3.103, 14.3.123 ao 14.3.157
<b>14.4</b> Procuradoria Fiscal e Peticionamento	14.4.1 ao 14.4.10



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

Eletrônico - SAJ;	
<b>14.5</b> ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	14.5.1, 14.5.4, do 14.5.7 ao 14.5.14, do 14.5.16 ao 14.5.19, do 14.5.21 ao 14.5.28, do 14.5.31 ao 14.5.60, do 14.5.62 ao 14.5.65, do 14.5.69 ao 14.5.80, do 14.5.82, 14.5.83, 14.5.86, 14.5.87, 14.5.91, 14.5.92, 14.5.93, 14.5.95, 14.5.97, 14.5.98, 14.5.99, do 14.5.101 ao 14.5.104, do 14.5.106 ao 14.5.116, do 14.5.120 ao 14.5.122
<b>14.6</b> Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP;	14.6.1 a 14.6.15, 14.6.17, 14.6.19, 14.6.20, 14.6.23 a 14.6.26, 14.6.28 a 14.6.30, 14.6.32, 14.6.34 a 14.6.37, 14.6.39 a 14.6.43, 14.6.45 a 14.6.47, 14.6.49, 14.6.50, 14.6.52 a 14.6.56, 14.6.59 a 14.6.71, 14.6.75 a 14.6.78, 14.6.80 a 14.6.91, 14.6.93, 14.6.95, 14.6.97 a 14.6.101, 14.6.103 a 14.6.110
<b>14.7</b> Portal do Servidor;	14.7.1 a 14.7.7, 14.7.10 a 14.7.14, 14.7.17 e 14.7.19
<b>14.8</b> Compras e Licitações - AUDESP Fase IV;	14.8.1 ao 14.8.114
<b>14.9</b> Almoxarifado;	14.9.1 ao 14.9.28
<b>14.10</b> Patrimônio - NBCASP;	14.10.1 ao 14.10.25
<b>14.11</b> Portal da Transparência;	14.11.1 a 14.11.9, 14.11.11, 14.11.13, 14.11.14, 14.11.16, 14.11.17, 14.11.18, 14.11.20, 14.11.21, 14.11.23, 14.11.26, 14.11.28 a 14.11.31, 14.11.34 a 14.11.38, 14.11.40 a 14.11.43
<b>14.12</b> Gestão de Processo Eletrônico;	14.12.1 ao 14.12.20, 14.12.23 ao 14.12.31, 14.12.33, 14.12.35, 14.12.36, 14.12.37, 14.12.38, 14.12.39, 14.12.40 ao 14.12.48, 14.12.50 ao 14.12.57, 14.12.59, 14.12.60, 14.12.62, 14.12.63, 14.12.64, 14.12.66, 14.12.68, 14.12.70, 14.12.71, 14.12.72, 14.12.73, 14.12.76, 14.12.77, 14.12.78, 14.12.79, 14.12.80, 14.12.81, 14.12.83, 14.12.84, 14.12.85, 14.12.86, 14.12.91, 14.12.93, 14.12.94, 14.12.95, 14.12.96, 14.12.97, 14.12.98, 14.12.99, 14.12.100, 14.12.102, 14.12.103, 14.12.104, 14.12.105, 14.12.106, 14.12.107, 14.12.108, 14.12.109, 14.12.110, 14.12.111

## 14. REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA:

### 14.1. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, TESOUREARIA

Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria. As funcionalidades gerais requeridas deverão estar em pleno atendimento a legislação vigente, para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados.

**14.1.1** Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar de forma automática, as informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. A consolidação deve ocorrer após a geração dos dados da MSC pelas entidades do município.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.1.2** Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa emitir relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, selecionando o tipo de dados agregado ou isolado, período e os seguintes filtros: geral, ISCMSC, Conta Contábil, PO, FP, DC, FR, NR, ND, FS, AI e CO.

**14.1.3** Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

**14.1.4** Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

**14.1.5** Dispor de mecanismo que permita que relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as destinações de recursos (DR) definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

**14.1.6** Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

**14.1.7** Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos e auditoria dos saldos de Restos a Pagar.

**14.1.8** Relatório de Apuração dos Repasses Decendiais da Saúde, com base na aplicação constitucional das receitas que compõe a base de cálculo, bem como informação das transferências realizadas para a Saúde;

**14.1.9** Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo.

**14.1.10** Permitir emitir o documento de arrecadação (DARF) do PASEP, com base na parametrização conforme o item 8

**14.1.11** Na digitação das receitas de transferências constitucionais que são destinadas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, ter opção para o usuário digitar a dedução da receita, concomitante ao lançamento da receita principal, sugerindo o valor e permitindo ao usuário realizar a alteração do mesmo.

**14.1.12** Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento.

**14.1.13** Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação.

**14.1.14** Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

Federal.

**14.1.15** Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.

**14.1.16** Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. A vinculação poderá ser executada pelo usuário, conforme estrutura do SIOPE.

**14.1.17** Emitir relatório de repasse decendial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25%, 5% - FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% - IPVA/ITR e transferências realizadas no período solicitado;

**14.1.18** Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização.

**14.1.19** Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização.

**14.1.20** Assegurar que em lançamentos contábeis manuais, o sistema não permita utilizar contas contábeis entre os grupos (patrimonial, orçamentário e controle).

**14.1.21** O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.

**14.1.22** Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

**14.1.23** Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.

**14.1.24** Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado.

**14.1.25** Dispor no cadastro de fornecedores, opção de inserir informações de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar, permitir selecionar o tipo do processo (administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município, possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito, situação (inclusão/alteração), status (enviado/não enviado) e data do indicativo.

**14.1.26** Permitir no cadastro de fornecedores, a vinculação da matrícula de funcionário, para emissão de empenhos de adiantamentos, diárias e emissão de solicitação de adiantamentos e diárias, com a visualização da matrícula e cargo/função.

**14.1.27** Permitir no cadastro de fornecedores, vincular se o mesmo está sujeito a retenção do IR, indicando o tipo da



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

Não Incidência: Não incidência - Simples Nacional, Imunidade – Templos, Partidos Políticos, Sindicatos, Conselhos Profissionais, Distribuidoras e Jornais e Revistas, Órgão Público, Fundações, Serviços Sociais Autônomos, Instituição de Sem Fins Lucrativos - Educação e Assistência Social, Isenção – Condomínios, Organização das Cooperativas, Empresa estrangeira de Transporte, Itaipu, Entidades fechadas de previdência complementar, Instituição de Caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico, associações civis, Outros.

**14.1.28** Permitir no cadastro de fornecedores, vincular se o mesmo é optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (EFD-REINF INSS).

**14.1.29** Permitir no cadastro de fornecedores, vincular categoria econômica da despesa que será realizada, não permitindo empenhar em categoria distinta da parametrizada.

**14.1.30** Dispor de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte REINF. Deve possuir as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, processamento de retorno de cada evento, consulta por período, por tipo de evento de tabela, status (Pendente, Pendente de Confirmação, Rejeitado e Armazenado), exclusão dos eventos e reabertura, demonstrativo do fechamento por tipo de credor com CNPJ. Permitir que no Painel faça a validação do certificado digital, e ocorra validação por evento de tabela individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados, para que sejam corrigidas antes da transmissão.

**14.1.31** Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos, dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;

**14.1.32** Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que não seja permitido emitir empenhos para credores que não sejam do tipo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

**14.1.33** Permitir a critério do usuário, limitar e restringir a emissão dos empenhos nos subelementos (99), a 1% do valor da despesa total, evitando a utilização excessiva para as despesas que não estejam claramente especificadas no orçamento.

**14.1.34** Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício; usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;

**14.1.35** Na emissão do empenho, deverá identificar se o fornecedor selecionado é optante pelo simples, imune ou isento, quando estiver vinculado a informação ao cadastro.

**14.1.36** Permitir na emissão do empenho, identificar a conta bancária que será utilizada para a baixa do empenho, devendo ainda o módulo avisar se deseja exibir somente as contas que possuem a mesma FR, Aplic. /Var da dotação orçamentária utilizada.

**14.1.37** Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.

**14.1.38** Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub- empenhos.

**14.1.39** Permitir que os sub- empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.1.40** No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.

**14.1.41** Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

**14.1.42** Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por e-mail, para o fornecedor vinculado àquela despesa.

**14.1.43** O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audeps) para envio ao Sistema Audeps, através da vinculação da despesa ao Processo Administrativo previamente cadastrado.

**14.1.44** Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.

**14.1.45** O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável).

**14.1.46** Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.

**14.1.47** Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

**14.1.48** Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;

**14.1.49** Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

**14.1.50** Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, valor, data do documento, e histórico padrão. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

**14.1.51** Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC, através de módulo específico.

**14.1.52** Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. - Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC, através de módulo específico.

**14.1.53** Dispor de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informações de conta contábil.

**14.1.54** Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por aplicação/variação.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.1.55** Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de imposto de renda, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB);

**14.1.56** Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de INSS, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD- Reinf (SPED-RFB);

**14.1.57** Permitir a inclusão das informações de beneficiários nos casos das retenções de imposto de renda de locação de imóveis e demais casos e subcontratação, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf (SPED- RFB).

**14.1.58** Emitir todos os anexos de balanço, consolidado e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N° 4320/64 e suas atualizações:

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa; Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

**14.1.59** Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução, demonstrando a conta/tipo de vínculo, com as informações da ação de execução ou número do precatório.

**14.1.60** No precatório deverá vincular qual o tipo de regime utilizado pelo município no cadastro, podendo ser Regime Especial ou Regime Ordinário Indireto, conforme Roteiros Contábeis do Sistema Audesp.

**14.1.61** Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

**14.1.62** 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;

**14.1.63** Deverá na emissão do empenho vincular o código da dívida cadastrada/precatório, e controlar a emissão a referida parcela.

**14.1.64** Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.1.65** Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.

**14.1.66** Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema Audep, concomitantes à emissão do empenho relacionado a um ajuste.

**14.1.67** Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

- Tipo documento (nota fiscal e outros documentos); Número do documento; Data de emissão do documento; Valor do documento; Responsável pela liquidação;
- Deverá permitir lançar mais de um documento por nota de empenho;
- Consistir na soma dos documentos fiscais, não permitindo que ultrapasse ou fique abaixo do valor do empenho a ser liquidado;
- No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso;
- Caso a retenção seja de consignação extraorçamentária, permitir a geração da respectiva nota de despesa extra concomitante ao lançamento da liquidação;
- Consistir na soma dos documentos fiscais, não permitindo que ultrapasse ou fique abaixo do valor do empenho a ser liquidado;

**14.1.68** No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.

**14.1.69** Caso a retenção seja de consignação extraorçamentária, permitir a geração da respectiva nota de despesa extra concomitante ao lançamento da liquidação;

**14.1.70** Consistir na soma dos documentos fiscais, não permitindo que o valor ultrapasse ou fique abaixo do valor da liquidação;

**14.1.71** Opção para preenchimento da Execução do Documento Fiscal, conforme Fase IV do Sistema Audep, no momento concomitante à liquidação da despesa;

**14.1.72** Possuir auditoria dos lançamentos de liquidação no sistema contábil, em comparação com as entradas do sistema do almoxarifado, demonstrando lançamentos: de estoques ainda não foram liquidados;

**14.1.73** Possuir auditoria dos lançamentos de liquidação no sistema contábil, em comparação com as entradas do sistema do patrimônio, demonstrando lançamentos: bens móveis que ainda não foram liquidados;

**14.1.74** Deverá o módulo efetuar o preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

**14.1.75** Deverá o módulo efetuar o preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

**14.1.76** Permitir a gestão Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término;

**14.1.77** Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 14.1.78** Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU), relacionado ao Comunicado Audesp de 19/12/2019;
- 14.1.79** Preenchimento das informações para geração do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei.
- 14.1.80** Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Aplicação e Variação das Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário, conforme documentação do Sistema Audesp, na LOA
- 14.1.81** Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de governo, Ação de Governo, Subfunção de Governo.
- 14.1.82** Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas do Estado).
- 14.1.83** Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas do Estado).
- 14.1.84** Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional (Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora)
- 14.1.85** Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- 14.1.86** Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade.
- 14.1.87** Permitir realizar a Avaliação do Cumprimento das Metas dos Indicadores e Custos das Atividades executadas no exercício orçamentário, com a disponibilização da informação das Metas e Custos previstos na LDO, permitindo ao usuário a inserção manual dos valores executados e justificativas do não cumprimento das metas.
- 14.1.88** A avaliação e cumprimento das metas, conforme item 90, deverá estar publicada no Portal de Transparência após a conclusão;
- 14.1.89** Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o Enquadramento nas funções e Subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e atualizações, e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.
- 14.1.90** Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para s programas de governo e suas respectivas ações.
- 14.1.91** Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- 14.1.92** Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- 14.1.93** Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.
- 14.1.94** Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 14.1.95** Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente
- 14.1.96** em uma ou duas LDO's.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 14.1.97** Possuir cadastro dos Suprimentos Financeiros, contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- 14.1.98** Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- 14.1.99** Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- 14.1.100** Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
- 14.1.101** Emitir os Anexos I, II, III, IV, V e VI em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.
- 14.1.102** Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.
- 14.1.103** Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- 14.1.104** Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 14.1.105** Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- 14.1.106** Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 14.1.107** Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.
- 14.1.108** Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
- 14.1.109** Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- 14.1.110** Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS.
- 14.1.111** Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- 14.1.112** Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 14.1.113** Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 14.1.114** Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- 14.1.115** Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF), nos moldes do SIAFIC a proposta orçamentária da administração indireta, autárquica



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

e fundacional, poderá ser incluída por eles, sendo apropriado no orçamento geral do ente.

**14.1.116** Caberá a prefeitura indicar prazo final de registros dos valores, sendo que após será bloqueado a inclusão dos registros dos valores da LOA pelos órgãos da administração indireta, autárquica e fundacional.

**14.1.117** Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.

**14.1.118** Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

**14.1.119** Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.

**14.1.120** Permitir elaborar a Programação Financeira da Receita, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária, incluídos na LOA.

**14.1.121** Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.

**14.1.122** Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta consolidada ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

**14.1.123** Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada ou individualizada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

**14.1.124** Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:

- Receita - código e descrição;
- Meses - janeiro a dezembro;
- Campo para digitar o valor previsto por mês podendo ser alterado durante a execução orçamentária, com a demonstração também do valor do valor arrecadado por mês.

**14.1.125** Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:

- Identificação da dotação (órgão – U.O. - funcional programática, ação, categoria, elemento, dotação inicial, fonte de recursos, suplementações, anulações, dotação atualizada);
- Meses - janeiro a dezembro + cota de reserva;
- Campo para digitar o valor previsto por mês, podendo ser alterado durante a execução orçamentária;
- Campo demonstrando o valor empenhado por mês;
- Campo demonstrando o valor de reserva por mês;
- Campo demonstrando o valor de pedido de compras ainda não empenhado;
- Campo demonstrando o saldo disponível da dotação por mês;

**14.1.126** Lançar previsão da receita de suprimentos financeiros, constando no mínimo os seguintes campos:

- Ficha - código e descrição;
- Meses - janeiro a dezembro;
- Campo para digitar o valor previsto por mês podendo ser alterado durante a execução orçamentária, com a demonstração também do valor do valor arrecadado por mês;

**14.1.127** Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.1.128** Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática, através da importação do extrato bancário (\*.ofx)

**14.1.129** Rotina de conciliação bancária com as seguintes informações: saldo do banco, saldo de depósitos e retiradas conciliadas e com a opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato. Caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior a data do fechamento da conciliação

**14.1.130** Possuir integração com sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.

**14.1.131** Geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e processamento da baixa dos documentos envolvidos;

**14.1.132** Na geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, poderá a critério do usuário efetuar a baixa manual.

**14.1.133** Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando os dados da conta debitadas e fornecedores a serem creditados.

**14.1.134** Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate. Constando no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.

**14.1.135** Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

**14.1.136** Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

**14.1.137** Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a conta que será pago, e ainda, a seleção de diversos favorecidos do pagamento, e a conta bancária que será utilizada no pagamento

**14.1.138** Permitir na emissão da Ordem de Pagamento, a vinculação a remessa a eletrônica.

**14.1.139** Permitir na emissão da Ordem de Pagamento, a reutilização de uma ordem anterior, com favorecidos diversos selecionados.

**14.1.140** Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica (emissão).

**14.1.141** Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica (retorno/processamento).

**14.1.142** Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência Financeira Interbancária para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade, de forma manual e eletrônica.

**14.1.143** Possibilitar elaborar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelos usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

comparativos de previsão x execução financeira realizada.

**14.1.144** Relatório de fluxo de caixa atual, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.

**14.1.145** Permitir a gestão do controle “Liquidação de Pedidos” com a automatização do reconhecimento ao efetuar a liquidação dos empenhos na contabilidade, obrigando os registros nos sistemas de almoxarifado (consumo), patrimônio (permanente) ou compras (serviço).

**14.1.146** Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.

**14.1.147** O módulo de contabilidade, deverá possuir parametrização de assinatura digital, com a opção de incluir também notas extras, sendo possível validar nas etapas de liquidação, pagamento e emissão de cheques, se os empenhos foram assinados, ou, assinados de forma parcial, com alternativa de bloquear as movimentações das etapas da despesa acima, a critério do usuário.

**14.1.148** Permitir a assinatura digital dos empenhos emitidos pelo módulo de contabilidade através de portal web, com utilização de Certificado Digital do Tipo A1 e ou validação por Usuário e Senha, sem a necessidade de upload, ou carga de documentos

**14.1.149** Disponibilizar os empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados na entidade, demonstrando o documento a ser assinados, conforme sua responsabilidade.

**14.1.150** Permitir que o usuário possa alterar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente

**14.1.151** Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente

**14.1.152** Permitir no cadastro de fornecedores, vincular categoria econômica da despesa que será realizada, não permitindo empenhar em categoria distinta da parametrizada.

**14.1.153** Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas

**14.1.154** Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento/Diária, com as informações de Processo, responsável pelo Adiantamento com a indicação de matrícula do servidor e cargo/função, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento, se o valor solicitado está incluso refeição, ordenador da despesa e os acompanhantes (no caso de deslocamento).

**14.1.155** Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável.

**14.1.156** Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo legal definido.

**14.1.157** Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais, contendo campos para



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução, onde deve ser possível indicar se a despesa houve viagem/deslocamento com a indicação da data de início, horário de início, data de chegada, hora da chegada, destino, motivo, distância em km ou m, motorista, tipo de veículo e placa do veículo, e se o adiantamento não foi utilizado fazer justificativa.

**14.1.158** Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data de devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.

**14.1.159** Emitir relatório de prestação de contas, com o detalhamento dos documentos inseridos na prestação de contas, com informações do saldo utilizado e saldo a devolver, a inclusão dos documentos deverá estar disponibilizada no 3.1.138 Portal da Transparência

**14.1.160** Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados.

**14.1.161** Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.

**14.1.162** Lançar crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando a uma legislação municipal;

**14.1.163** Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;

**14.1.164** Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal;

**14.1.165** Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado.

**14.1.166** Possuir funcionalidade de efetivação da minuta com a geração automática do cadastro do decreto de alterações orçamentária oficial, e efetuando as suplementações/anulações nas respectivas dotações relacionadas a minuta.

**14.1.167** Dispor de informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.

**14.1.168** Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas (AUDESP) na forma de arquivo "Isolado", contendo movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta corrente em padrão "XML", para transmissão mensal por meio do coletor de dados do Sistema AUDESP;

**14.1.169** O módulo de contabilidade deverá ter opção de consultar em tela a geração das obrigações ao sistema AudeSP, matriz de saldos contábeis e o REINF, na consulta deverá demonstrar as informações de todos os órgãos do município (administração direta, indireta, autárquica e fundacional);



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.1.170** Deverá o módulo, permitir a parametrização e definição de data limite para o cumprimento de prazos, das obrigações mensais junto ao sistema Audesp. O controle deverá ser por Poder/Órgão;

**14.1.171** Emitir sob solicitação o Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada, permitindo a impressão diária ou por período definido pelo usuário dos dias que tiveram movimentação financeira;

**14.1.172** Emitir sob solicitação a Movimentação de receitas arrecadadas - Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

**14.1.173** Emitir sob solicitação Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.

**14.1.174** Emitir sob solicitação relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos e as anulações dos mesmos.

**14.1.175** Emitir sob solicitação Relatório Demonstrativo dos Créditos Adicionais

**14.1.176** Emitir sob solicitação Relatório Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.

**14.1.177** Emitir sob solicitação Relatório Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentário, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.

**14.1.178** Emitir sob solicitação Demonstrativo de contas extraorçamentárias

**14.1.179** Emitir sob solicitação Emissão de Balancete Financeiro Mensal

**14.1.180** Emitir sob solicitação Relação da despesa por Ordem Cronológica de Pagamentos, permitindo a emissão por período e fonte de recursos, apontando se houve quebra da ordem ou se os pagamentos cumpriram o determinado pela legislação

**14.1.181** Emitir sob solicitação Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade.

**14.1.182** Emitir sob solicitação Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade

**14.1.183** Relação das Cartas-Fianças e ou Seguros-Garantias apresentando data de vencimento e outras informações;

**14.1.184** Emitir sob solicitação despesas com pessoal, referente ao último ano de mandato

**14.1.185** Emitir sob solicitação Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário

**14.1.186** Emissão de Balancete Contábil;

**14.1.187** Emissão de Diário;



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.1.188** Emissão do Razão;

**14.1.189** Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema.

**14.1.190** Deverão ser realizadas 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;

**14.1.191** Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema Audesp, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

**14.1.192** Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas (AUDESP), dos itens solicitados, para os cadastros e Leis Orçamentárias, a serem remetidos pelo ente, estando disponível para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e trimestrais por meio do coletor do órgão de fiscalização dos dados de movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação;

**14.1.193** Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa

**14.1.194** Sistema AUDESP contendo todas as contas movimentadas;

**14.1.195** Geração dos dados de Contratos de Concessão e Permissão de Serviço Público; Mapa de Precatórios; Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.

**14.1.196** Por Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

**14.1.197** Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado.

**14.1.198** Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:

- a) Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
- b) Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
- c) Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL;
- d) Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;
- e) Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF;
- f) Relatórios LRF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- g) Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos;
- h) Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas;
- i) Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação;
- j) Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação;
- k) Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB;
- l) Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas;
- m) Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios;
- n) Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre;
- o) Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos;



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- p) Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas;
- q) Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde;
- r) Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios;

**14.1.199** Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios.

**14.1.200** Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.

**14.1.201** Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

**14.1.202** Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

**14.1.203** Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal/autônomos (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros). Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos.

**14.1.204** No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.

**14.1.205** Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes;

**14.1.206** Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário;

**14.1.207** Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos

**14.1.208** Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil.

**14.1.209** Permitir no sistema tributário, a emissão de guia de arrecadação municipal dos valores retidos de ISSQN, sendo necessário a informação da nota de empenho emitida, e os valores com base na alíquota do serviço prestado.

**14.1.210** No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.1.211** Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

## **14.2. PAINEL DO GESTOR E INFORMAÇÕES GERENCIAIS**

**14.2.1** Permitir emissão diversos relatórios dos recursos humanos, Registro de Servidores; Quadro de Servidores; Admitidos e Demitidos; Dependentes; Gerais; Ficha Cadastral; Servidores Por Faixa Etária; e Relatórios de Tribunal de Contas.

**14.2.2** Avaliação de Desempenho: Relatórios de Avaliações.

**14.2.3** Permitir emissão relatório dos fechamentos mensais, Resumo para empenho; Ficha Financeira; Movimento Calculado; Folha de Pagamento; e Movimento Digitado.

**14.2.4** Disponibilizar informações em gráficos.

**14.2.5** Permitir relatórios do sistema tributária, Alterações Cadastrais por período; Características de Imóveis; Ficha Cadastral Financeira; Inclusões por período.

**14.2.6** Disponibilizar relatórios do Resultado de cálculo e informações cadastrais; Serviços urbanos; Receitas por tributos; Imóveis por Logradouro / Bairro / Loteamento; Logradouros Municipais; Ficha Cadastral; Proprietários / Compromissários / Co- Proprietários (Com Imóveis Relacionados); Tipo de Construção; Imóveis / Serviços Urbanos; Cadastro de Proprietários / Compromissários; Área de Terrenos e Edificações; Relatório de Ocorrências diversas; Relatório de Informações dos Imóveis; Relatório de Características dos Imóveis; Relatório de Logradouros do cadastro de imóveis; Contribuição de Melhorias por tipo;

**14.2.7** Disponibilizar relatório da dívida ativa Contencioso; Maiores Devedores / Credores; Recibo de Entrega; Certidão de Valor Venal; Valores Venais Calculados;

**14.2.8** Disponibilizar relatório Movimento Diário da Contabilidade (Integração); Resumo dos Recebimentos; Total de Parcelas Lançadas / Arrecadadas;

**14.2.9** Disponibilizar relatório dos Lançamento / Arrecadação no Exercício; Movimento Analítico por Receita Resumo de Receitas; Valores Calculados;

**14.2.10** Disponibilizar relatório dos Valores Venais; Valores M2 Terreno; Coeficientes dos Valores Venais Total de Parcelas Lançadas / Arrecadadas; Guias Avulsas Emitidas; Lotes / Recebimentos / Rejeições – Baixas; Total de Lançamentos / Arrecadação por Tributo; Controle de Arrecadação; Simulado de Arrecadação; Total de Parcelas Lançadas / Arrecadadas por Imóvel; Lotes – baixas; Rol de IPTU; Imóveis Ativos sem Lançamentos no Exercício; Imóveis por Logradouros / Bairro / Loteamento – Valores Lançados;

**14.2.11** Permitir emissão de relatório de Pagamentos com Diferença de Valores; Financeiro; Lançamentos de I.T.B.I.; Lançamento / Arrecadação; e Lançamento / Lançamento exercício anterior.

**14.2.12** Disponibilizar relatório da dívida ativa do ISS com Maiores Devedores / Credores; Lançamentos de ISS Variável; Total de Lançamento / Arrecadação; Relatórios de Débitos / Lançamentos; Arrecadados do ISS Variável; Lançamentos no Exercício; Demonstrativo de Arrecadação do ISS; e Resumo de Receitas.

**14.2.13** Disponibilizar os relatórios do sistema de contabilidade com a Prévia Orçamentária; Resumo do PPA; Resumo da LDO; Resumo de Contrato; Resumo de Convênio; Balancete da Receita; Programação Financeira de Arrecadação da Receita; Empenhos por Unidade Orçamentária; Balancete da Despesa; Despesa a pagar por Unidade Orçamentária; Programação Financeira de Desembolso; Saldo das Dotações por Unidade; Analítico de Credores;



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

Boletim de Caixa; Próprias com Saúde; Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde; Educação; Quadro 5 – Aplicações com Recursos com FUNDEB; Quadro 6 - Aplicações com Recursos Próprios; Balanços e Balancete; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Balanço Patrimonial); Balancete Contábil AUDESP.

**14.2.14** Disponibilizar os relatórios do sistema de compras, com as informações Cadastrais: Grupos de Produto; Fornecedores; Fornecedores por Produto; Modalidades; Produtos por Fornecedores; e Fornecedores/Grupo de Produtos.

**14.2.15** Disponibilizar relatórios Auxiliares: Parecer da Comissão; Atestado de Capacidade Técnica; e Autorização de abertura de Licitação

**14.2.16** Disponibilizar relatório com as Requisições: Impressão de Requisição.

**14.2.17** Permitir emissão de relatório de Cotações: Mapa Demonstrativo.

**14.2.18** Permitir emissão de relatório das Licitações: Atas de Registro de Preços; Licitações Canceladas; Mapa Demonstrativo; Pregão Presencial; Saldo de Itens Licitados; e Homologação/Adjudicação

**14.2.19** Permitir emissão dos Pedidos: Saldo de Pedidos; Impressão de Pedidos; Pedidos Cancelados; e Pedidos não Empenhados.

**14.2.20** Permitir emissão dos Contratos: Relação de Contratos; e Relação de Contratos por Período.

**14.2.21** Permitir controles Gerenciais: Limite de Compra por Modalidade; Compras por Modalidade; Compras por Ficha; Compras por Despesa e Subelemento; Compras por Período; Licitações Realizadas no Ano; Licitações Efetuadas por Modalidade.

**14.2.22** Permitir emissão dos relatórios cadastrais dos Almojarifados; Centro de Custo; Etiqueta Código de Barras; Fornecedores; Grupos de Produtos; Relação de Produtos; Subgrupos de Produtos; Tipos de Movimento; e Unidade de Medida.

**14.2.23** Permitir emissão dos Balancetes: Balancete Mensal; e Balancete Mensal AUDESP.

**14.2.24** Permitir emissão do Inventário de Estoque

**14.2.25** Permitir emissão da Movimentação do almoxarifado: Conta Corrente; Estoque de Produtos; Requisição de Material; Média de Consumo; Movimentação de Estoque; Movimentação por Centro de Custo; Pedidos Entregues; Saldo de Pedidos; Movimentações.

**14.2.26** Permitir emissão dos relatórios Cadastrais: Tipos de Bens; Locais; Fornecedores; Ficha Cadastral de Bens Patrimoniais; Bens Patrimoniais; Bens por Local; Bens por Fornecedores; Bens por Data de Aquisição; Bens Baixados.

**14.2.27** Permitir emissão dos relatórios Financeiros: Bens Patrimoniais por Tipo de Movimento; Relatórios de Bens Imóveis; Conta Corrente (MOVIMENTAÇÕES); Termo de Responsabilidade Total/Parcial; Termo de Transferência; Resumo dos Bens Patrimoniais; Resumo Mensal; Resumo Mensal AUDESP; Termo de Baixa; Relação de Bens a serem Reavaliados; e Histórico de Depreciação.

**14.2.28** Permitir emissão do Inventário: Inventário.

**14.2.29** Permitir emissão da Movimentações: Gerador de Etiquetas.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

**14.2.30** Permitir emissão diversos relatórios dos recursos humanos, Registro de Servidores; Quadro de Servidores; Admitidos e Demitidos; Dependentes; Gerais; Ficha Cadastral; Servidores Por Faixa Etária; e Relatórios de Tribunal de Contas

## **14.3 GESTÃO DA ARRECAÇÃO DE RECEITAS E TRIBUTAÇÃO**

**14.3.1** Possui acesso para multiusuário que permite que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.

**14.3.2** Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro Imobiliário e Mobiliário, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência, sendo possível cadastrar pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, nº de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas a ele.

**14.3.3** Permitir o cadastramento dos tipos de logradouros existentes no município, informando minimamente: Código do tipo, a descrição do tipo de logradouro e a abreviação da descrição do tipo.

**14.3.4** Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente: O tipo de logradouro previamente cadastrado, o código atribuído ao logradouro, a descrição do logradouro, a descrição do ato legal que a originou, o código do bairro, a descrição do bairro a descrição do nome anterior do logradouro e o cep.

**14.3.5** Permitir o cadastramento de bairros contendo as seguintes informações: código do bairro, descrição do bairro e o nome popular.

**14.3.6** Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício, onde deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.

**14.3.7** O sistema deverá possuir rotina automática de cálculo e lançamentos de IPTU, para realizar de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços Urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício

**14.3.8** Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto;

**14.3.9** Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão “.txt”, com o seu respectivo layout para serem impressos por terceiros;

**14.3.10** Permitir o usuário parametrizar leis de parcelamentos ou anistias, conforme legislação municipal vigente.

**14.3.11** O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS e TAXAS. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de tributos deverão ser considerados valores pré-determinados. Deverá ser possível para os cálculos em lote o filtro por faixa de cadastros. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação de cada lançamento.

**14.3.12** Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, o sistema deverá permitir a impressão de documento, cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário, com a opção de seleção aleatória de qualquer tipo de documento, criado no aplicativo Microsoft Word e devendo ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário/imobiliário ao documento. As informações a serem impressas no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impressos. Para a escolha dos campos a serem impressos deverá ser disponibilizado uma lista contendo nome da variável e a descrição do seu conteúdo.

**14.3.13** Possibilitar a emissão de documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento.

**14.3.14** Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a(s) parcela(s) única(s). Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.

**14.3.15** Gerenciar as datas de vencimentos, permitindo a alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos acordos de parcelamentos, por avisos individuais, por sistema e grupo de tributos, por lote por grupo e lote por faixa de vencimentos sem recálculo das parcelas.

**14.3.16** Gerenciar através da ficha cadastral imobiliária/mobiliária, operações parcelamentos e reparcelamentos integrais e parciais das dívidas ativas, onde será possível informar a quantidade de parcelas, valor de entrada, data de vencimento da primeira parcela, deverá calcular automaticamente os honorários e custas conforme legislação, permitir a simulação em tela dos valores do parcelamento, permitir a impressão das opções de parcelamento conforme lei vigente no município, permitir a impressão do carnê nos padrões ficha de arrecadação ou compensação, impressão de termo de acordo conforme modelo da Administração, permitir selecionar aleatoriamente a impressão de modelos de documentos pré-cadastrados para este fim, disponibilizar a opção de imprimir ou não o carnê do parcelamento no momento da geração do acordo; cancelar automaticamente o parcelamento anterior (não excluir para não perder o histórico dos parcelamentos); permitir selecionar aleatoriamente a parcelas do acordo que serão impressas.

**14.3.17** Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão ficha de arrecadação ou compensação, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.3.18** Visualizar na ficha cadastral do imóvel/empresa, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados no exercício corrente e anteriores, com os respectivos valores e datas de vencimento, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.

**14.3.19** Permitir a emissão de relatório de ficha cadastral detalhada, emitir certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido, a partir da ficha cadastral do imóvel/empresa

**14.3.20** Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.

**14.3.21** Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, “descancelar” um aviso.

**14.3.22** Permitir a geração da cobrança de Impostos e taxas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte, deverá possuir rotina para controle de débito automático na ficha cadastral do imóvel /empresa (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento), a rotina deverá ser realizada por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.

**14.3.23** Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas; Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes sem sair do sistema;

**14.3.24** Permitir integração com banco de dados de outras empresas (Ex: sistema ISS eletrônico). Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso.

**14.3.25** Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa.

**14.3.26** Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via Webservice. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro.

**14.3.27** Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa.

## IPTU

**14.3.28** Deverá possuir cadastro de imóveis, permitindo gerenciar na ficha cadastral do imóvel o controle do endereço de entrega das correspondências com opções de autopreenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário). Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo no formato “.dwg” e também a possibilidade de importar outros arquivos, com extensões mais populares (“.docx”, “.bmp”, “.jpg” e “.pdf”) e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel. Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.

**14.3.29** Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. Realizar a impressão de vínculos, ficha cadastral e dívidas utilizando a mesma tela;

**14.3.30** Permitir cadastramento de vários proprietários, compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel;

**14.3.31** Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações;

**14.3.32** Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente;

**14.3.33** Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando o código da face e sua descrição.

**14.3.34** Permitir Composição da Inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face).

**14.3.35** Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens:

**14.3.36** Advogados/Procuradores, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Loteamentos, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Categoria, Classe, Cadastro de Fiscal e Edifícios;

**14.3.37** Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.

**14.3.38** Permitir visualização na ficha cadastral do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores;

**14.3.39** Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais construções caso existam e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;

**14.3.40** Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda);

**14.3.41** Permitir visualizar na ficha cadastral da alíquota e dos valores venais individuais das construções bem como do terreno e total geral lançados no exercício do ano base atual e dos anteriores;

**14.3.42** Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico;

**14.3.43** Permitir a emissão de documentos oficiais, a partir da ficha cadastral do imóvel, os documentos devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex:



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

Microsoft Word), geração em arquivo de texto da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo com nome da variável e a descrição do seu conteúdo.

**14.3.44** Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas, para isto deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI, contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI à recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.

**14.3.45** Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.

**14.3.46** Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.

**14.3.47** Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos.

**14.3.48** Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.

**14.3.49** Permitir o parcelamento, reparcelamento e cancelamento de parcelamento de débitos de qualquer natureza inscritos em dívida ativa e não executados, com a possibilidade de criação de regras de anistia aplicadas a leis específicas, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e termos de parcelamentos.

**14.3.50** Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo;

**14.3.51** Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; selecionar o livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.

**14.3.52** Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar o livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).

**14.3.53** Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa dos lançamentos do exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida; o livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas do período.

**14.3.54** Rotina para agregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.

**14.3.55** Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG;

**14.3.56** Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga), o valor atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por cadastro, nome, inscrição);

**14.3.57** Permitir a impressão do saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (saldo anterior, cancelamentos no período, inscrito no período, pago no período e saldo atual). deverá ser apresentado também o desdobramento dos cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por impostos e taxas;

**14.3.58** Permitir a impressão de resumo dos parcelamentos negociados no período, parcelamentos vencidos no período e parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

**14.3.59** Permitir a impressão de 2ª via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Ficha de Arrecadação ou de Compensação, definição dos convênios bancários será a critério da Administração, selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas;

**14.3.60** Permitir a emissão do livro de dívida ativa, que permita ao usuário selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo;

**14.3.61** Permitir a impressão de saldo da dívida ativa em aberto, sendo ele por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício-base informado pelo usuário e deve conter em seu resultado, o Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multas, Juros e Correção), totalizando as colunas no final do relatório;

**14.3.62** Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.

**14.3.63** Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.

**14.3.64** Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.

**14.3.65** Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.

**14.3.66** Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.

**14.3.67** Permitir a impressão de dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida;

**14.3.68** Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.

**14.3.69** Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

**14.3.70** Possibilitar a emissão parametrizada de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 14.3.71** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 14.3.72** Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
- 14.3.73** Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica tanto em TXT quanto em XML, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
- 14.3.74** Emissão de relatório listando os valores protestados.
- 14.3.75** Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
- 14.3.76** Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida.
- 14.3.77** Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- 14.3.78** Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
- 14.3.79** Possuir relatório de resumo de cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros;
- 14.3.80** Possuir relatório de prévia de cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos, totalizando no final;
- 14.3.81** Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros;
- 14.3.82** Possuir relatório para conferência de baixas de lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações da origem dos lotes e do tipo de baixa;
- 14.3.83** Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com filtro por cadastro e com as opções analítica e sintética;
- 14.3.84** Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona;
- 14.3.85** Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;
- 14.3.86** Possuir a emissão de avisos recebidos com diferenças de valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de lote de baixa de pagamentos finalizado, lote de baixa de pagamentos em aberto.
- 14.3.87** Possuir relatório de avisos inconsistentes no lote de baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha lote de pagamento finalizado, lote de pagamento em aberto e também imprimir ajustes e inconsistências;
- 14.3.88** Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício;



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.3.89** Possui relatório de cadastros não tiveram impostos lançados no exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, contribuinte, quadra, lote;

**14.3.90** Possuir relatório de resumo de débitos do cadastro, onde o usuário poderá filtrar por número de cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por cadastro, alfabética, valor;

**14.3.91** Possuir relatório para o controle de guias eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.

**14.3.92** Possuir relatório de balancete da receita com pelo menos as opções de data de pagamento e data de autenticação;

**14.3.93** Possuir relatório de resumo de lançamento e arrecadação, o usuário terá a possibilidade de gerar pelo cadastro municipal, por exercício ou data de lançamento, a ordem deverá ser por número do cadastro ou número do cadastro do proprietário;

**14.3.94** Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;

**14.3.95** Possuir relatório de parcelas canceladas, o usuário deverá informar o filtro por cadastro ou inscrição municipal, exercício, filtros com data de cancelamento e seleção com tipos predefinidos de cancelamentos;

**14.3.96** Possuir relatório de Receita Diária;

**14.3.97** Possuir relatório de conferência de baixas de pagamento do lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de lançamentos, podendo ainda, selecionar somente lotes com diferenças na baixa;

**14.3.98** Possuir relatório de arrecadação de contribuição de melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (plano comunitário de melhoramentos), logradouro;

**14.3.99** Possuir relatório de recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final;

**14.3.100** Possuir relatório de controle de agregação, possuindo filtros por emissão ou vencimento, com a opção de mostrar pagas ou canceladas;

**14.3.101** Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto

**14.3.102** Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.

**14.3.103** Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.

**14.3.104** Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro

**14.3.105** Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 14.3.106** Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil
- 14.3.107** Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
- 14.3.108** Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRCODE Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
- 14.3.109** Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRCODE impresso no documento
- 14.3.110** Nos extratos de posição financeira do cadastro imobiliário, sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos do imóvel.
- 14.3.111** Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil.
- 14.3.112** Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
- 14.3.113** Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
- 14.3.114** Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
- 14.3.115** Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitarão em ambas as operações.
- 14.3.116** Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual).
- 14.3.117** Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
- 14.3.118** Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
- 14.3.119** Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
- 14.3.120** No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
- 14.3.121** Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal.
- 14.3.122** Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal.
- 14.3.123** Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada.

**ISS**



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.3.124** Deverá possuir cadastro de empresas, onde na ficha cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uni profissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, número do alvará data de expedição do alvará, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, código do tipo de cobrança, devendo ser possível escolher entre: normal, isento, desativado, cancelado, fiscalizar, suspenso, optante Simples Nacional e MEI (Micro Empreendedor Individual), havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação, número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, tipo de tributação devendo estar disponível as opções: normal, feirante, órgão públicos, condomínios e construção civil, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.

**14.3.125** Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.

**14.3.126** Deverá possuir cadastro e gestão de taxas e impostos diversos, onde será possível através da Ficha Cadastral Eventual realizar o cadastramento para prestadores de serviços de outros municípios e respectivo lançamento de impostos e taxas diversas.

**14.3.127** O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará.

**14.3.128** Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.

**14.3.129** O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.

**14.3.130** Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo;

**14.3.131** Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.

**14.3.132** Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

**14.3.133** Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.

**14.3.134** Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.

**14.3.135** Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.3.136** Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

**14.3.137** Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço, os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município.

**14.3.138** Deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema. O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão ficha de arrecadação ou de compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.

**14.3.139** Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.

**14.3.140** O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo Município. Tal função dependerá de possuir integração com os empenhos realizados pelo Setor Contábil. As informações em tela deverão ser compostas por: número da nota empenho e seu exercício, dados do fornecedor, cadastro no sistema de ISS, valor do serviço, valor da base de cálculo, data da emissão e ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valores apurados para o ISS. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia

**14.3.141** O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.

**14.3.142** O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.

**14.3.143** Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do veículo / táxi contendo no mínimo as seguintes informações: número do RENAVAM, nº do chassi, nº da placa, ano de fabricação, ano do modelo, cor, modelo/marca e código do cadastro de pontos de Táxi.

**14.3.144** Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc.

**14.3.145** Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência;

**14.3.146** Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.3.147** O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não, opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro.

**14.3.148** Permitir consulta das notas fiscais emitidas por sistema eletrônico de emissão de notas de prestação de serviços, através do módulo tributário onde seja possível filtrar a busca por cadastro, por condição prestador / tomador, por competência/ano competência, permitindo escolher a situação da nota, podendo ser tributada, retida, isenta e cancelada, na exibição deverão ser apresentadas as informações gerais das notas, como seus valores, alíquotas, serviços prestados e dados do tomador do serviço de acordo com os filtros realizados, sendo possível visualizar e imprimir a nota fiscal selecionada.

**14.3.149** O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos lançados nas guias.

**14.3.150** O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.

**14.3.151** Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.

**14.3.152** Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.

**14.3.153** Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência. Na impressão do mesmo deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

selecionados, o código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.

**14.3.154** Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário.

**14.3.155** Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.

**14.3.156** Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis

**14.3.157** Possuir cadastro de contadores contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.

**14.3.158** O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a serem impressas no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impressos. Para a escolha dos campos a serem impressos deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.

**14.3.159** Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.

**14.3.160** Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.

**14.3.161** Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

**14.3.162** Gerenciar o contador responsável por uma empresa.

**14.3.163** Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.

**14.3.164** Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.

**14.3.165** Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal.

**14.3.166** Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.

**14.3.167** Permitir a integração da Prefeitura com o Poupatempo do Estado de São Paulo, disponibilizando nos canais de atendimento do Poupatempo (Totem, Balcão de Atendimento, Aplicativo Móvel e Portal do Poupatempo) serviços da Prefeitura para o cidadão. Esta integração deverá ser um middleware (cluster de servidores que atendem



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

requisições dos diferentes canais Poupatempo) responsável por fazer o direcionamento da requisição para os webservices da prefeitura desenvolvidos pela licitante e retornar os dados solicitados, respeitando manual operacional desenvolvido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo (Prodesp).

## **14.4 PROCURADORIA FISCAL E PETICIONAMENTO ELETRÔNICO - SAJ**

**14.4.1** Integrar-se ao módulo de controle de dívida ativa possibilitando acesso aos dados das certidões de dívida ativa emitidas.

**14.4.2** Possibilitar a emissão dos documentos necessários a instauração do processo judicial (Petições e Certidões).

**14.4.3** Permitir que os documentos a serem emitidos (Petições Iniciais, Intermediarias e CDA) possam ser formatados pelo próprio usuário.

**14.4.4** Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.

**14.4.5** Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo.

**14.4.6** Permitir acessar o Web Site a o Tribunal de Justiça Estadual, diretamente a partir do sistema.

**14.4.7** Possuir registro dos procuradores do município para vinculá-los aos processos, determinando os parâmetros de atribuição.

**14.4.8** Permitir o acesso ao cadastro de pessoas do Mobiliário e do Imobiliário através do próprio sistema.

**14.4.9** Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (PDF), compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;

**14.4.10** Possuir ferramenta de crítica de dados que aponte situações, tais como: endereço incorreto do objeto da ação, falta de informações das partes entre outros. A ferramenta deverá alertar o usuário sobre essas inconsistências bem como possibilitar seu bloqueio para não ajuizamento, se assim o desejar, até a sua efetiva resolução;

**14.4.11** Conter um editor de textos que permita formatação do modelo em texto rico (RTF) que será o template da petição, disponibilizar também um cadastro para selecionar quais relatórios a prefeitura deseja que sejam anexados junto com ao envio desta petição (CDA Atualizada, Extrato Atualizado, etc.).

**14.4.12** Possuir ferramenta que permita obter, através do registro do protocolo enviado através da integração WEBSERVICE, o número do processo unificado para efetiva distribuição judicial com as informações de data de distribuição.

**14.4.13** Possuir ferramenta que possibilite cientificar atos recebidos do TJ via Webservice.

**14.4.14** Permitir o Peticionamento Eletrônico das Intermediárias junto ao Tribunal de Justiça de forma individual ou em lote.

**14.4.15** Possibilitar o cadastro e configuração de modelos de documentos para utilização no sistema em petições inicial e intermediarias.

**14.4.16** Consulta Automatizada de Intimações e Citações no Tribunal de Justiça, podendo visualizar na tela do sistema a data de recepção, a data de termino da carência e a data de preclusão do ato.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.4.17** Permitir o cálculo do valor estimado da sucumbência com base no valor da ação.

**14.4.18** Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.

**14.4.19** Geração automática das petições, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídos para ajuizamento.

**14.4.20** Permitir a consulta aos processos pelo último movimento, pela data de disponibilização, pelas partes, situação, entre outros.

## **14.5 ISS DIGITAL E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

**14.5.1** O sistema funcionará em ambiente web (internet).

**14.5.2** Deverá ser acessado utilizando protocolo “SSL” de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.

**14.5.3** Deverá estar hospedado pela contratada, sem custos para a CONTRATANTE, em “datacenter” de alta performance, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura.

**14.5.4** Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá ligar na Prefeitura para receber a senha de acesso.

**13.7.5** Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo para os autônomos/profissionais liberais que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto; ISS por Homologação, lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas, com posterior homologação pela Prefeitura; ISS Estimado lançado mensalmente com valor predefinido pela autoridade fiscal; Simples Nacional, escrituração nos moldes da Lei Complementar Federal nº 123/2006; MEI, escrituração do Microempreendedor Individual com possibilidade de emissão eletrônica de Nota Fiscal Eletrônica, sem a cobrança do ISS.

**14.5.6** Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração, sem intervenção humana.

**14.5.7** Visando a segurança, deverá existir uma tela para recuperação da senha de acesso do usuário, onde será solicitado o e-mail previamente cadastrado e ao clicar enviar a senha será encaminhada automaticamente para o e-mail cadastrado.

**14.5.8** Visando a comunicação entre a Prefeitura e o usuário, deverá existir tela para visualização das notificações geradas pelo sistema através do Fale Conosco.

**14.5.9** Deverá possuir acesso a uma tela de divulgação de toda a Legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da Administração, permitindo a realização de consulta de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.

**14.5.10** Deverá existir tela para definir o mês/ano de competência para o trabalho, o qual deverá permanecer inalterável até que o usuário defina outro.

**14.5.11** Para que haja interação eletrônica entre o usuário da ferramenta e os Agentes Municipais, deverá existir um



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

dispositivo de comunicados eletrônicos informar sobre irregularidades ou avisos a uma ou mais empresas.

**14.5.12** Deverá existir rotina para visualização de Comunicados Eletrônicos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso, devendo possuir opção de marcar se deseja ler novamente ou não cada comunicado.

**14.5.13** Define-se como prestador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que execute serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para prestador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

**14.5.14** Visando facilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

**14.5.15** Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

**14.5.16** Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

**14.5.17** Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.

**14.5.18** Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

- a) Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.
- b) Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

**14.5.19** Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

**14.5.20** O padrão da guia de recolhimento deverá ser conforme os convênios firmados pelo Município, sendo ficha de arrecadação ou ficha de compensação., deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.

**14.5.21** Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

**14.5.22** Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.

**14.5.23** Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

**14.5.24** Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.

**14.5.25** Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, e no momento do encerramento da escrituração



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

**14.5.26** Permitir a visualização do “Conta-Corrente” das guias de serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, inclusive quando a guia estiver vencida e não paga possuir a opção de escolha do novo vencimento com o cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

**14.5.27** Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da nota ou CNPJ/CPF.

**14.5.28** Seguindo os padrões dos documentos de entrada e saída estabelecidos pela Administração, deverá existir rotina de solicitação de impressão de documentos fiscais (AIDF), onde o contribuinte deverá optar por uma gráfica previamente homologada pela Administração.

**14.5.29** Deverá existir tela para consulta das solicitações de AIDF e NFE, mostrando o histórico e o status de cada uma delas (solicitadas, autorizadas e recusadas).

**14.5.30** Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade da AIDF.

**14.5.31** Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá ser informado o período para utilização.

**14.5.32** Deverá existir tela para emissão de NFE, onde será obedecido o período autorizado pela Administração.

**14.5.33** Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.

**14.5.34** Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

**14.5.35** Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição. Após a emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal. Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.

**14.5.36** Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

**14.5.37** Visando facilitar a escrituração do tomador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao tomador.

**14.5.38** Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

**14.5.39** Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

**14.5.40** Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

via layout único fornecido pela própria ferramenta.

**14.5.41** Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

- Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.
- Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço

**14.5.42** Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia. Deverá ser possível agrupar ou não a guia de recolhimento por CNPJ do Prestador, sendo emitidas diversas guias proporcionais a cada Prestador. Se o tomador for um Órgão Público, deverá existir a possibilidade da geração de uma guia para cada nota emitida.

**14.5.43** O padrão da guia de recolhimento poderá ser ARRECADAÇÃO ou FICHA DE COMPENSAÇÃO, devendo conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal, e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.

**14.5.44** Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

**14.5.45** Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

**14.5.46** Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência. Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento.

**14.5.47** O sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

**14.5.48** Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

**14.5.49** Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento.

**14.5.50** Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um login e senha de acesso para cada contador cadastrado.

**14.5.51** O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que o mesmo seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.5.52** Quando o tipo da empresa for definido como instituição financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas COSIF, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), item da lista de serviço e o COSIF.

**14.5.53** A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela ferramenta.

**14.5.54** Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por plano de contas.

**14.5.55** Possuir recurso para importação das movimentações bancárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

**14.5.56** Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato “PDF” a cada mês encerrado.

**14.5.57** Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido

**14.5.58** Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

**14.5.59** Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

**14.5.60** Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.

**14.5.61** Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

**14.5.62** Permitir a visualização do plano contábil do Banco.

**14.5.63** Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

**14.5.64** Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, quando vencidas as guias possuir a opção de escolha de novo vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas

**14.5.65** Quando o tipo da empresa for definido como Cartório, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Cartório, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço.

**14.5.66** A ferramenta deverá possuir recurso para escrituração do plano de contas completo, de acordo com o plano de contas do T.J. – Tribunal de Justiça.

**14.5.67** Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

**14.5.68** Possuir recurso para importação das movimentações cartorárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 14.5.69** Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.
- 14.5.70** Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.
- 14.5.71** Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.
- 14.5.72** Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.
- 14.5.73** Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.
- 14.5.74** Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.
- 14.5.75** Permitir a visualização do plano contábil do Cartório.
- 14.5.76** Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.
- 14.5.77** Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do Cartório, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.
- 14.5.78** Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura, do Valor da Taxa de Expediente se houver.
- 14.5.79** Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).
- 14.5.80** Permitir o cadastramento de novos usuários com possibilidade de vinculação de um usuário/senha a um ou mais contribuintes/empresas.
- 14.5.81** Visando a segurança e facilidade na utilização do sistema, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas).
- 14.5.82** Possuir LOG de transações em todas as telas da ferramenta. Deverá existir uma tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários. Na visualização do LOG deverá conter, no mínimo: Usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação.
- 14.5.83** Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, Não Incidente, Encerrado, Bloqueado e MEI.
- 13.7.84** Rotina que permita a inclusão/edição dos serviços cadastrados no sistema, parametrização caso o item seja de retenção, bem como construção civil, definição do período de vigência da alíquota. Visando a automatização do



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

sistema, o mesmo deverá obedecer a estas parametrizações, a fim de que no momento da escrituração, o sistema identifique a situação (retenção ou tributação) e requisite automaticamente o local em que a obra foi prestada, para os casos de construção civil no Município.

**14.5.85** Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo texto do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, Recolhe S/N, Déb/Cred, COSIF e código do serviço

**14.5.86** Rotina que permita a homologação das gráficas, devendo selecionar as gráficas por período de validade.

**14.5.87** Rotina que permita a autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e autorização de AIDF (Impressão de Documentos Fiscais) onde o gestor da Prefeitura poderá alterar, se necessário, os dados da AIDF e editar os documentos necessários para cada espécie de documento.

**14.5.88** Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.

**14.5.89** Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.

**14.5.90** Possuir rotina que permita o cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, que permita ao atendente identificar a nota e guia e informe o motivo do cancelamento.

**14.5.91** O administrador terá acesso a todos os recursos da escrituração para Prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.

**14.5.92** Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.

**14.5.93** Possuir rotina Fale Conosco, onde o gestor da Prefeitura poderá consultar, visualizar e responder as comunicações por assunto e data.

**14.5.94** Deverá possuir rotina de integração on-line entre o sistema Web e a Prefeitura e vice-versa, via banco de dados, das seguintes tabelas: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.

**14.5.95** Possuir tela para consultar, alterar, autorizar e rejeitar as solicitações de documentos fiscais (AIDF) e notas fiscais eletrônicas (NFE), podendo ajustar a validade da AIDF por numeração e NFE por período. Deverá conter um histórico de todas as manutenções efetuadas em cada lançamento.

**14.5.96** Possuir dispositivo de malha fina, que forneça à empresa, no mínimo, as seguintes informações: competências não escrituradas, competências escrituradas e não encerradas, competências encerradas sem pagamento, notas não escrituradas pelo prestador, notas não escrituradas pelo tomador, notas com diferença de valor entre tomador e prestador. Esta rotina deverá mostrar o status de cada item acima descrito, podendo o usuário, alterar o status resolvendo as irregularidades apresentadas.

**14.5.97** Imposto Anual lançado por exercício/item da lista - possibilite saber quais são os serviços que mais geram lançamentos. Exibindo a lista de serviços e os valores correspondentes, podendo ser filtrada por ano e ordenada por



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

serviço ou valor.

**14.5.98** Serviços prestados para fora do município - indicando quais são os serviços mais vendidos para outros municípios, entendidos como os serviços cujo prestador não é estabelecido no município.

**14.5.99** Serviços tomados de fora do município - Quais são os serviços que os contribuintes estabelecidos no município mais contratam. Possibilidade de ordenar por valores ou serviços.

**14.5.100** Usuários por nível de acesso - Relação de usuários cadastrados em cada nível de acesso, ou seja, lista todos os usuários que são administradores, todos os fiscais, etc.

**14.5.101** Maiores Contribuintes por ano - Lista os contribuintes em ordem de valores emitidos, quais são as empresas que mais recolhem ISSQN por ano.

**14.5.102** Maiores inadimplentes por ano - Baseado nos valores emitidos e não pagos por contribuinte.

**14.5.103** Quantidade de acessos por nível de usuário em ordem cronológica Empresas vinculadas ao contador - Relacionar todas as empresas vinculadas a cada contador.

**14.5.104** Empresas cadastradas que nunca acessaram - Deve apresentar as empresas que ainda não acessaram o sistema, logo, nunca efetuaram qualquer procedimento.

**14.5.105** Análise Gráfica de Acessos - Pesquisar acessos em um determinado período, seja de todos ou de um usuário específico.

**14.5.106** Empresas por Regime - Pesquisar as empresas pelo regime tributário cadastrado no sistema Tomadores de outros municípios - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Tomadores de serviço.

**14.5.107** Prestadores de outro município - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Prestadores de serviço

**14.5.108** Instituições financeiras – Contas cadastradas e não recolhidas - Relacionar as contas cadastradas pelo contribuinte que não tem nenhum valor lançado

**14.5.109** Instituições financeiras – serviços diferentes do item 15 - Apresentar todas as contas cadastradas com o item da lista de serviços diferente dos serviços bancários, exibindo as alíquotas e os valores lançados.

**14.5.110** Resumo de Guias Baixadas x Canceladas– extrato das guias geradas pelo sistema comparando com os valores pagos e cancelados.

**14.5.111** Escrituração sem encerramento - Listar todas as empresas que realizaram a escrituração, mas não encerraram a competência, logo, não recolheram o imposto. A pesquisa deve ser filtrada por ano e/ou mês.

**14.5.112** Notas com diferença de valor – Prestador x Tomador - Comparar o valor da nota fiscal emitida pelo prestador com o valor declarado na escrituração do tomador do serviço. Assim, caso algum deles esteja diferente o sistema acusará a inconsistência.

**14.5.113** Serviços de retenção não declarados pelo tomador - Apresentar a relação de empresas que contrataram serviços e não efetuaram a escrituração, portanto não recolheram o imposto. O sistema deve buscar todas as notas emitidas para um determinado CNPJ e comparar se a empresa correspondente realizou a declaração dessa nota



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

como serviço tomado.

**14.5.114** Notas declaradas pelo Prestador - Consultar todas as notas fiscais emitidas pelo prestador, possibilitando a consulta por determinado período.

**14.5.115** Notas declaradas pelo Tomador - Consultar a escrituração das notas de serviços contratados por uma determinada empresa, possibilitando a consulta por determinado período.

**14.5.116** Extrato de guias por contribuintes - Histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.

**14.5.117** Empresas estabelecidas no município com inscrição eventual - exibir todas as empresas que de alguma forma recolhem imposto sobre serviços no município e constam no cadastro eventual.

**14.5.118** Empresas do MEI sem cadastro no município - Filtrar as empresas que se inscreveram como Microempreendedor Individual e ainda não constam no cadastro municipal.

**14.5.119** Empresas do Simples Nacional sem Cadastro no Município - Relaciona as empresas que recolhem o imposto sobre serviços para o município por meio do DAS, mas não estão inscritas no cadastro municipal.

**14.5.120** Empresas do Simples Nacional com Regime Diferente - Empresas que recolhem pelo DAS, mas estão com regime diferente de "Simples Nacional" no sistema.

**14.5.121** Simples Nacional – Ranking dos Maiores Contribuintes do DAS: Exibir as empresas optantes pelo Simples Nacional que mais recolhem ISS.

**14.5.122** Diferença de valores DAS x Escrituração - Comparar os valores declarados no DAS, com as notas lançadas no sistema.

## **14.6 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – FASE III AUDESP**

**14.6.1** O sistema deverá bloquear tipos de rescisões para um determinado vínculo, término de contrato de trabalho para um servidor efetivo. Bloqueio de lançamentos de eventos de horas extras para o vínculo de prefeito.

**14.6.2** O sistema deverá bloquear a quantidade de horas extras lançadas, podendo bloquear por eventos, ou por soma de mais de um evento, não ultrapassando 60hs.

**14.6.3** Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), Centro de Custo, organograma sendo possível a contabilização de empenho por grupo de empenho, local de trabalho e centro de custo e geração de relatórios por grupo de empenho.

**14.6.4** Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado, vínculo, organograma e salário. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais.

**14.6.5** Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais com custo adicional, ou passivo atuarial, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.6.6** Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RGPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também FAP/RAT. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

**14.6.7** Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, inclusive calculando de forma automática o percentual de base de margem de 30%, deduzindo os empréstimos já feitos em folha de pagamento.

**14.6.8** Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo. Importando a qualquer momento o relatório em Excel. Inclusive no ato da geração do arquivo .xml do Audeps, demonstrar em .pdf, quais informações serão geradas ao tribunal.

**14.6.9** Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído, podendo fazer a busca por palavra-chave, ou por servidor.

**14.6.10** Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;

**14.6.11** Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir alteração de cargo, organograma, local de trabalho, e salário, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.

**14.6.12** Dentro de um mesmo cadastro, ter o contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. contendo o período de substituição, data inicial e final da substituição e qual motivo da substituição. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer com o salário da substituição, porem os eventos de ats, sexta parte e gratificação encima do salário efetivos, encerrando de forma automática ao seu término.

**14.6.13** Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.

**14.6.14** Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário, rescisão e demais. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário juntamente com os demais servidores, e também emissão de pagamento da Pensão Judicial.

**14.6.15** Disponibilizar de forma automática para e DIRF o envio das empresas que obtiveram retenção de imposto de renda no ato do empenho na contabilidade, sendo um sistema integrado, no mesmo arquivo DIRF, deve constar servidores, e empresas CNPJ com retenção.

**14.6.16** Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como lançar de forma automática o desconto na verba fixa do servidor, cada evento uma empresa.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.6.17** Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário.

**14.6.18** Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor por cada evento, podendo ser agrupado por servidor.

**13.8.19** Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, vínculos, local de trabalho. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado, deverá informar no lançamento a justificativa e a lei que deu o direito da verba.

**14.6.20** Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.

**14.6.21** Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de RRA, imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, lançando de forma automática o valor a ser descontado em folha de pagamento.

**14.6.22** Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por nível salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado.

**14.6.23** Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa.

**14.6.24** Gerar planilhas de autoria Secretaria Especial de Previdência e Trabalho: Anexo VI, VII e VIII.

**14.6.25** Dispor de rotina de importação de arquivo Excel para movimento variável, Antes de importar, gerar um modelo de documento com os campos, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor Importado.

**14.6.26** Dispor de rotina para cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral as médias poderão ser de 01 a 12 do ano corrente ou do mês 12 a 11 do mês atual, descontando de forma automática o adiantamento feito no ano.

**14.6.27** Dispor de relatório para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço, inclusive o período da covid.

**14.6.28** Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias de forma automática, incluindo justificativa e lei que autorizou o gozo/pecúnia. Podendo incluir na mesma programação de férias o percentual de adiantamento do decimo terceiro.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.6.29** Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recálculo automática dos encargos sociais, podendo bloquear a manutenção dada, se tentar calcular o servidor, o sistema tem que avisar que o servidor está bloqueado;

**14.6.30** Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro, bem como a emissão do Termo de Rescisão. Fazer o cálculo de rescisão por vínculo e função, utilizado muito para professores em fim de contrato com a mesma data de desligamento e tipo de rescisão.

**14.6.31** Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.

**14.6.32** Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

**14.6.33** Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.

**14.6.34** Ao adentrar ao sistema de folha de pagamento, o sistema deverá demonstrar quem tem mais de 2 férias vencidas.

**14.6.35** Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição, emitindo relatórios por período, e grupo de servidores, organograma, local de trabalho e vínculo.

**14.6.36** Deverá dispor emissão de relatórios com todos os campos do cadastro do servidor apenas informando os campos e o grupo de servidores que irão compor o relatório em Excel.

**14.6.37** Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade de 14 anos para salário família.

**14.6.38** Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.

**14.6.39** Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações relativo a valores contribuídos a previdência social.

**14.6.40** Permitir o registro e controle da promoção e progressão de salários dos servidores, abatendo o período covid e afastamentos que venham a interferir no cálculo.

**14.6.41** Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar, geração de crédito bancário e resumo para empenho da complementar.

**14.6.42** Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Ao final de cada cálculo, demonstrar quem teve a evolução salarial, ou alteração de anuênio e sexta parte pela primeira vez.

**14.6.43** Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando de forma automática com o sistema da contabilidade, sem geração de arquivos visto que os sistemas devem ser integrados. Essas informações deverão constar na geração da DIRF.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 14.6.44** Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial em percentual e total da folha de pagamento.
- 14.6.45** Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro, com opção do bruto ou líquido;
- 14.6.46** Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;
- 14.6.47** Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor.
- 14.6.48** Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 14.6.49** Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- 14.6.50** Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado.
- 14.6.51** Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes, observando a idade dos filhos.
- 14.6.52** Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, rescisão, adiantamento, folha complementar, 13º final, por grupo administração e FUNDEB.
- 14.6.53** Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD).
- 14.6.54** Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos.
- 14.6.55** Permitir mensagens no contracheque por servidor, ou grupo de usuários, até mesmo o recibo de pagamento gerado para web.
- 14.6.56** Emissão de relatórios bancários de todos os tipos de cálculos (inclusive autônomos e pensões judiciais), podendo ainda ser agrupados por banco, por grupo de servidores, com CPF, nome e valor líquido;
- 14.6.57** Permitir utilização de logotipos.
- 14.6.58** Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
- 14.6.59** Permitir a parametrização de organogramas, inativação caso não utilize.
- 14.6.60** Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel.
- 14.6.61** Emissão ficha cadastral completa, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes, podendo incluir vínculos anteriores, e os históricos financeiros que o servidor obteve dentro do órgão.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 14.6.62** Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;
- 14.6.63** Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições, incluindo anexos para geração ao portal da transparência de forma automática.
- 14.6.64** Emitir folha de frequência observando a data de fechamento, demonstrando os sábados, domingos e feriados, em negritos para melhor visualização.
- 14.6.65** Permitir incluir justificativa e a lei, no ato do lançamento de um evento a um servidor.
- 14.6.66** Vincular assinaturas em cada relatório do sistema, com nome, e documento legal.
- 14.6.67** Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo.
- 14.6.68** Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
- 14.6.69** Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;
- 14.6.70** Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
- 14.6.71** Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- 14.6.72** Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
- 14.6.73** Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
- 14.6.74** Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros).
- 14.6.75** Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Sicredi e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.
- 14.6.76** Ao incluir um novo servidor, indicando o CPF, o sistema já tem que atrelar os dados do servidor ativo ao novo servidor.
- 14.6.77** Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha, onde a planilha vai para o departamento, o secretário preenche as horas feitas pelo servidor, devolve ao RH, para importação via Excel;
- 14.6.78** Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, todos os arquivos, e listar as inconsistências encontradas.
- 14.6.79** Possuir rotina para cadastramento de certificado A1, que liste a validade certificado e possua informações para cadastro de Outorgado.
- 14.6.80** Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

busca minimamente por, Matrícula, Nome, e CPF.

**14.6.81** Relação de funcionários, por organograma, com a ficha de despesa do servidor atrelado a tal ficha.

**14.6.82** Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por Matrícula, Nome e CPF. Possuir funcionalidade de conferência de INSS\FGTS que liste minimamente a matrícula do funcionário, nome e CPF, realizando a comparação dos valores apurados por funcionário com os valores retornados pelo eSocial, comparando minimamente: Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial; Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial; Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial; FGTS do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS Apurado pelo eSocial e listar as diferenças apuradas entre os valores comparados caso elas venham a existir.

**14.6.83** Possuir funcionalidade de conferência de IRRF listando minimamente nome e CPF e realizando a comparação dos valores de base de IRRF apurados pelo sistema de Gestão de Pessoas X os valores de IRRF apurados pelo retorno do eSocial, possuir status que alerte em caso de diferenças, totalizador de funcionários e filtro para apurar somente funcionários com divergência de valores ou todos.

**14.6.84** Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado

**14.6.85** Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário para redutor, verificar piso municipal, estadual e federal por vínculo empregatício.

**14.6.86** Demonstrar todos os arquivos que foram recebidos pelo eSocial, demonstrando no site do eSocial:

S-2200 Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso] de Trabalhador.

S-2205 Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.

S-2206 Alteração de Contrato de Trabalho.

S-2230 Afastamento Temporário.

S-2231 Cessão/Exercício em outro órgão.

S-2298 Reintegração.

S-2300 Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início.

S-1010 eventos e suas rubricas.

**14.6.87** Demonstrar todos os arquivos que foram recebidos pelo eSocial, demonstrando no site do eSocial S-1200 Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

S-1202 Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social.

S-1207 Pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões e outros benefícios, no mês de referência.

S-1210 sobre o pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões e outros benefícios, no mês de referência.

**14.6.88** Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;

**14.6.89** Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal e Fase III dos seguintes arquivos:



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

Arquivo XML de Atos Normativos;  
Arquivo XML de Agentes Públicos;  
Arquivo XML de Cargos;  
Arquivo XML de Funções;  
Arquivo XML de Lotação de Agentes Públicos;  
Arquivo XML de Quadro Pessoal;  
Arquivo XML de Verbas Remuneratórias;  
Arquivo XML de Aposentados e Pensionistas;  
Arquivo XML de Folha Ordinária;  
Arquivo XML de Folha Complementar;  
Arquivo XML de Resumo da Folha;  
Arquivo XML de Folha de Pagamento Ordinária;

**14.6.90** Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos PDF, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos arquivos já gerados em meses anteriores para segurança de gerações da Fase III do Audep.

**14.6.91** Permitir controle de envio dos arquivos para Audep, controlando o ID do arquivo enviado anteriormente.

**14.6.92** Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;

**14.6.93** Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.

**14.6.94** Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.

**14.6.95** Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.

**14.6.96** Permitir de forma automática envios do eSocial no certificado A1.

**14.6.97** Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.

**14.6.98** Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente

**14.6.99** Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.

**14.6.100** Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;

**14.6.101** Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); local do acidente; Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;

**14.6.102** Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal em cada evento lançado em verbas fixas.

**14.6.103** Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.6.104** Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.

**14.6.105** Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento no arquivo s1299.

**14.6.106** Dispor de rotina de reajuste retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo os valores de referência salarial foram atualizados, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas, ao calcular a diferença salarial ter a opção de conferência, e caso esteja correto, exportar para a verba fixa para pagamento no mês atual. Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário) em um único pagamento.

**14.6.107** Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.

**14.6.108** Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.

**14.6.109** Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.

**14.6.110** Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

**14.6.111** Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.

**14.6.112** Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.

## 14.7 SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR

**14.7.1** O sistema deverá permitir que através de um perfil de Administrador possam ser inseridos comunicados, notificações e Mensagens direcionadas aos servidores, podendo ainda determinar para qual grupo essas mensagens serão mostradas.

**14.7.2** O sistema deve permitir que cada servidor possa consultar os períodos aquisitivos de férias, com a opção de incluir uma programação de gozo ou pagamento em pecúnia no qual tenha direito.

**14.7.3** Todo cadastro do servidor deverá ser apresentado na tela inicial, ao acessar o Portal, com a opção de recadastramento.

**14.7.4** O sistema deve controlar as solicitações feitas pelo portal, através de um perfil de gestor, onde todas as solicitações devem passar por uma aprovação/reprovação, quando reprovada a solicitação informar o motivo da reprovação.

**14.7.5** Quando aprovada a solicitação, automaticamente é inserido no sistema local do RH.

**14.7.6** O sistema deverá permitir que o servidor consulte e inclua uma solicitação de Licença Prêmio, e posteriormente



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

acompanhar o seu status, após análise do gestor.

**14.7.7** O sistema deve permitir a inclusão de ocorrências pelo próprio servidor, anexar documento, saber se já teve algum afastamento relativo ao novo lançamento, e posteriormente acompanhar o seu status, após análise do gestor.

**14.7.8** Possibilidade de o servidor recuperar sua senha por meio de e-mail cadastrado no sistema de Folha de Pagamento, omitindo parte do endereço ao apresentar na tela a informação de que a senha foi enviada para seu e-mail.

**14.7.9** O holerite será disponibilizado para ser visualizado a partir da liberação pelo departamento de recursos humanos após a finalização da folha de pagamento do mês.

**14.7.10** Permitir que o servidor solicite a alteração dos dados cadastrais, incluindo arquivo digital do documento comprobatório, onde o gestor aprova/reprova tal solicitação, em caso de reprovação deverá ter o motivo da reprovação.

**14.7.11** O sistema deve permitir a visualização da sua ficha cadastral, dependentes, e todo histórico funcional como: alteração de salários, cargos e outros.

**14.7.12** Administrador, ter a opção em parâmetro, de quantos anos serão liberados a ficha financeira para emissão via portal pelo servidor.

**14.7.13** Administrador: é responsável para liberação de qual campo do cadastro do servidor poderá sofrer alteração, assim que liberado os campos, o servidor poderá alterar os dados liberados pelo administrador, assim que alterado um campo do cadastro, automaticamente vai para o gestor aprovar.

**14.7.14** Caso o servidor não lance suas férias, licença ou afastamentos, o gestor tem a permissão de inclusão para:

- a) Solicitação de férias;
- b) Solicitação de licença prêmio;
- c) Afastamentos;

**14.7.15** O layout do informe de rendimentos deverá seguir o padrão emitido pelo sistema da Receita Federal do Brasil, com QR CODE para validação;

**14.7.16** Estarão disponíveis os informes de rendimentos do último ano e dos anos anteriores, conforme exportado pelo setor;

**14.7.17** O holerite será disponibilizado para ser visualizado/impresso a partir da liberação pelo departamento de recursos humanos após a finalização da folha de pagamento do mês, e geração com possibilidade de todos os tipos de cálculo, com mensagens no holerite e QR CODE para validação.

**14.7.18** Estarão disponíveis os holerites do último mês disponibilizado e dos meses anteriores, conforme exportado pelo setor.

**14.7.19** Poderá ser incluído qualquer mensagem de texto no holerite do servidor, para um grupo de pessoas, ou geral.

## **14.8 COMPRAS E LICITAÇÕES - AUDESP FASE IV**

**14.8.1** O sistema deve possuir função para realização de cadastro de objetos, com validação de objetos já cadastrados, evitando assim cadastros em duplicidade.

**14.8.2** Função para cadastro dos tipos de penalização e o prazo para restrição em dias, os quais poderão ser



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

vinculados aos respectivos fornecedores.

**14.8.3** Possuir o controle de penalização de fornecedores, com alertas ou bloqueios sobre fornecedores apenados, no caso de penalidades com efeitos de bloqueios, não permitir sua vinculação a processos de aquisição/contratação.

**14.8.4** Função de cadastro das comissões e agentes de contratação, permitindo identificar todos os agentes responsáveis, o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos necessários

**14.8.5** Função para realização de cadastro de grupo de itens.

**14.8.6** No cadastro de grupos, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam como consumo.

**14.8.7** Possuir tela para realização de cadastro das unidades de medidas utilizadas para a distribuição dos materiais

**14.8.8** O cadastro de produtos e serviços deve ser realizado em única tela, sendo exigida a vinculação ao grupo de produto, a descrição, unidade de medida, e permitindo cadastrar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição

**14.8.9** O sistema deve realizar o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais e serviços após vinculação em alguma movimentação.

**14.8.10** Possuir relatórios cadastrais de fornecedores, produtos, objetos de licitação e endereços.

**14.8.11** O cadastro de fornecedores deve possuir validação de campos obrigatórios para envio Audep, como identificação e classificação da empresa, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e dados dos sócios proprietários, sendo integrado aos módulos de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio, onde o fornecedor seja também cadastrado automaticamente nesses módulos, o sistema deverá ainda captar automaticamente os dados cadastrais da Receita Federal para fins de celeridade em seu cadastro.

**14.8.12** O sistema deverá permitir busca de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, nome fantasia ou endereço.

**14.8.13** O sistema deverá permitir o cadastro das solicitações de compras e serviços, permitindo ao usuário informar os dados de dotação a ser utilizado, bem como onde será aplicado o material

**14.8.14** ou serviço solicitado, assim como a justificativa da compra, e ainda, vincular os materiais ou serviços desejados, informando a quantidade necessária de cada item a ser requisitado, possuindo validação se o item é compatível com a estrutura contábil selecionada

**14.8.15** Permitir o controle da prioridade da compra na requisição de compras e serviços, podendo definir se é uma solicitação de origem administrativa ou judicial, controlando a prioridade em dias ou horas, conforme parametrizado.

**14.8.16** Possuir integração com o módulo de contabilidade permitindo visualizar o saldo de dotação na requisição de compras, e ao emitir pedidos de empenho, visualizar e validar o saldo, bloqueando a operação e informando o valor disponível caso o saldo não seja suficiente.

**14.8.17** No momento da criação da Requisição de Compras, o sistema deverá informar ao usuário caso o item que esteja sendo incluído exista em uma Ata de Registro de Preços ou outro processo/contrato.

**14.8.18** Permitir o cadastro de status para controle da solicitação de compras e serviços



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.8.19** Possuir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde o usuário possa definir o status de acordo com os previamente cadastrados, e enquanto a mesma não for definida com o status de concluída, não poderá ser utilizada em uma cotação, contratação direta ou licitação.

**14.8.20** Na criação das solicitações de compras o sistema deverá salvar a inserção de cada item informado, evitando que em eventuais quedas inesperadas do sistema percam-se os itens informados.

**14.8.21** Nos processos de aquisição/contratação onde for necessário a cotação dos itens divisíveis para fins de disputa exclusiva para empresas beneficiadas pelas disposições da LC 123/2006 o sistema deve possuir funcionalidade para que no momento de realizar a solicitação de compras seja possível informar o percentual da cotação e o sistema realize o cálculo para todos os itens de forma automatizada.

**14.8.22** Permitir a inclusão de anexos na solicitação de compras e serviços.

**14.8.23** O sistema deverá permitir o agrupamento de várias requisições para fins de organização do procedimento licitatório, que pode ser criado por Item ou Lote.

**14.8.24** Para manutenção de eventuais inconsistências quando da criação das solicitações de compras, o sistema deve possuir função que permita realizar manutenção nas solicitações já vinculadas a um processo de compras, podendo inserir ou excluir itens e alterar suas quantidades sem que se percam as informações inseridas até este momento, ou seja, sem perder o lançamento das propostas já realizadas.

**14.8.25** Possuir tela para realizar abertura de cotações de preços, permitindo vincular a(s) requisição(ões) emitidas, sem necessidade de recadastro, vinculando os fornecedores e permitindo a emissão do modelo de proposta ou ainda de arquivo eletrônico para retorno dos dados de forma automatizada.

**14.8.26** Na abertura de uma cotação, possuir rotina para carregar automaticamente os fornecedores que já realizaram cotação para os itens vinculados ao procedimento

**14.8.27** Possuir relatório para controle de todas as cotações realizadas, com opção de selecionar as cotações disponíveis e já vinculadas a processos de compras/contratações.

**14.8.28** Possuir relatório comparativo de preços, demonstrando valor médio, mínimo e mediana, para definição do tipo de compra que será realizada.

**14.8.29** Para o cadastro da licitação, o sistema deverá permitir a seleção da modalidade a ser utilizada, se é um registro de preços ou contrato, se é licitação diferenciada por cota ou exclusiva, ou maior desconto, se é por Lote ou por Item, bem como o tipo e classificação do objeto, permitir informar as datas de entrega e abertura de propostas, assim como o agente de contratação responsável pelo certame, os dados do processo administrativo, número do edital e datas, além de vincular a(s) requisição(ões) já realizadas, ou ainda, importar os dados de uma cotação.

**14.8.30** Possuir hiperlink de acesso à Lei de Licitações, consulta de Fornecedores Apenados, tanto em âmbito Estadual (SP) quanto Federal, emissão de comprovante de inscrição e de situação cadastral, emissão de CND Federal, emissão de CND Estadual (SP) de débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, emissão de CND FGTS, emissão de CNDT e emissão certidão de falência e recuperação judicial (SP).

**14.8.31** Para os casos de licitação do tipo maior desconto, o sistema deverá exigir o preenchimento dos valores estimados para cada lote, ou seja, para cada catálogo exigido na licitação.

**14.8.32** Para os casos de licitação diferenciada por cota, o sistema deverá gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP).



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.8.33** Ainda na licitação do tipo maior desconto, o arquivo para preenchimento das propostas por parte do fornecedor deve ser gerado, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote (catálogo).

**14.8.34** Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote.

**14.8.35** Possuir na licitação diferenciada, as validações e alertas ao usuário com relação ao tipo de fornecedor informado e suas regras, de acordo com a opção selecionada, conforme exige a LC 123/06, exigindo que as solicitações sejam identificadas como aberta e reservada nos casos de Cota

**14.8.36** Nos casos de licitação por lote, o sistema deverá na abertura do processo, exigir o cadastro dos lotes, vinculando cada item pertencente ao lote, permitindo neste caso também, realizar a geração e importação das propostas, desde que feitas no formato exigido.

**14.8.37** Permitir no preenchimento da proposta que possa ser informada a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audep – Fase IV.

**14.8.38** Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens homologados por fornecedor.

**14.8.39** Possibilitar a exclusão de homologações parciais realizadas indevidamente, desde que não haja movimentação posterior à homologação realizada.

**14.8.40** Deverá ser possível identificar se o processo de aquisição/contratação terá tratamento diferenciado para empresas beneficiadas pela LC 123/06 como exclusiva, com aplicação de cotas ou previsão de sub contratação.

**14.8.41** O sistema deverá possuir tela única para emissão dos pedidos de empenho, podendo ser eles, Global, Parcial, Anulação ou Entrega Imediata. Ao emitir um global, permitir gerar apenas com a demanda do exercício vigente, sem usar dotação desnecessária, e ainda, permitir realizar a alteração da dotação definida inicialmente no processo de aquisição/contratação.

**14.8.42** Ao realizar a emissão de uma ordem de empenho, o sistema deverá validar o saldo disponível de cada item no contrato ou processo, bloqueando a emissão caso não haja saldo disponível para os itens.

**14.8.43** Ao emitir ordens de empenho de licitação por maior desconto, permitir vincular os itens a serem comprados com o catálogo licitado, suas quantidades e valor de acordo com a tabela respectiva, validando o saldo disponível de cada lote e aplicando automaticamente o desconto adjudicado pelo vencedor do lote em emissão.

**14.8.44** O sistema deverá possuir integração com a contabilidade para bloquear a emissão de pedido de empenho com data anterior a última data de emissão de empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos

**14.8.45** Permitir exclusão de ordens de empenho, desde que não estejam empenhadas.

**14.8.46** Permitir na tela de recebimento de notas de fiscais, que sejam anexadas as notas fiscais ou a chave da nota para posterior consulta. E ainda, permitir que sejam preenchidos os dados de execução da nota para envio ao Audep Fase IV.

**14.8.47** O sistema deverá permitir realizar a troca do licitante no processo, quando houver recusa de assinatura, ou rescisão contratual, passando os itens adjudicados ao fornecedor desejado para assumir os itens, e ainda permitindo a exclusão, em caso de lançamento indevido.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.8.48** As trocas realizadas devem possuir emissão de relatório, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.

**14.8.49** Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras e serviços emitida.

**14.8.50** Possuir tela de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra ou serviço e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.

**14.8.51** Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos, podendo ainda filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.

**14.8.52** Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros, podendo ainda fazer impressão da consulta e impressão da nota de empenho.

**14.8.53** O sistema deverá dispor de relatório que demonstre a economia nos processos de aquisição/contratação, levando em consideração o valor estimado para o processo e o valor adjudicado.

**14.8.54** Possuir relação do saldo físico e financeiro dos pedidos de empenho globais, exibindo o valor global, os pedidos emitidos e a quantidade e valor de saldo.

**14.8.55** Possuir relatório demonstrativo das solicitações de compras com prioridades, demonstrando o prazo para conclusão da compra.

**14.8.56** Possuir relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCE/SP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.

**14.8.57** Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues, podendo filtrar os dados por fornecedor, tipo de objeto e modalidade, sequência e ano do procedimento.

**14.8.58** Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas, possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.

**14.8.59** Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.

**14.8.60** Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.

**14.8.61** Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.

**14.8.62** Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação, com identificação sobre se o saldo anulado foi realizado com ou sem encerramento.

**14.8.63.** Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

período inicial/final, com opções de exibir por ficha, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.

**14.8.64** Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar processos que possuem ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.

**14.8.65** O sistema deverá dispor de rotina que permita realizar o credenciamento de fornecedores em processos desta natureza, permitindo a qualquer momento realizar o credenciamento de fornecedores, em consonância ao processo de credenciamento analisado e deferido para o interessado, sendo que, mesmo com o processo em andamento (execução) para quem já participa dele, seja possível a inserção de mais fornecedores no mesmo.

**14.8.66** Permitir o controle da Dispensa por Chamada Pública de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.

**14.8.67** Possuir Ata da Chamada Pública da Agricultura Familiar, podendo ser editada pelo ente de acordo com a necessidade.

**14.8.68** Possuir adjudicação automática para os processos de agricultura familiar, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o resumo das ocorrências e o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores.

**14.8.69** O cadastro do Pregão e Concorrência Presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 14.133/2021, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação por Maior Desconto.

**14.8.70** No cadastro do certame presencial, o sistema deverá realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de compras e serviços, evitando o retrabalho na digitação dos itens.

**14.8.71** No caso de utilização de pregão ou concorrência no formato presencial, em consonância ao art. 17, § 1º da lei 14.133/2021 o sistema deve possuir funcionalidade que permita a realização de decisão em relação a habilitação dos participantes de forma prévia a apresentação de propostas, lances e julgamento.

**14.8.72** Possuir tela para credenciar os licitantes onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.

**14.8.73** Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas, sendo que a redução deverá incidir ainda sobre os lances intermediários conforme determina o art. 57 da lei 14.133/2021, dessa forma o sistema deverá trabalhar com essa ocorrência de lances intermediários conforme sua definição que pode ser verificada no art. 56, §3º, incisos I e II da lei 14.133/2021

**14.8.74** Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, permitindo a importação do arquivo, sem a necessidade da digitação item a item.

**14.8.75** O sistema deverá contemplar a LC 123/2006 aplicando automaticamente o critério de empate ficto, apresentando em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.8.76** Possuir função para indicar que um licitante não tenha apresentado proposta para o(s) item(ns) do certame, para evitar a declaração de desclassificação em tais itens.

**14.8.77** Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.

**14.8.78** Encerrada a fase de lances o sistema deverá verificar automaticamente a aplicação da LC 123/2006 com alteração pela LC 147/2014 sobre o empate ficto de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, apresentando em ordem de Classificação de Ofertas todos os licitantes que se enquadram no direito de preferência, para que sejam nesta ordem, chamados a exercer ou abdicar do direito.

**14.8.79** O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com o licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o agente de contratação tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor negociado.

**14.8.80** Permitir o registro de toda e qualquer ocorrência na sessão, que posteriormente irá constar na ata da sessão.

**14.8.81** Na fase de encerramento do item, o sistema deverá disponibilizar as opções: REVOGAR / ANULAR, FRACASSADO (em caso de desclassificação ou inabilitação de todos os licitantes), DESERTO (quando não houver licitantes para disputa)

**14.8.82** O sistema deverá disponibilizar após o encerramento da disputa de todos os itens / lotes, tela para encerramento de certame, permitindo ao agente de contratação escolher o resultado final da sessão pública: Suspenso, Concluído com recurso, Concluído sem recurso, Revogar/Anular ou Fracassado.

**14.8.83** Permitir desfazer lances inseridos de forma indevida, obedecendo a ordem de lançamento.

**14.8.84** Emissão da ata da sessão pública, permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do certame, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o processo.

**14.8.85** O sistema deve permitir a realização de cadastro de Atas de Registro de Preços através de contratações diretas.

**14.8.86** Permitir o cadastro dos registros de preços a partir da licitação, carregando todos os dados automaticamente, solicitando apenas a informação de vigência do registro de preços em sua inclusão. Gerando ainda uma ata contrato para cada licitante.

**14.8.87** O sistema deverá possuir o controle das atas de registro de preços realizadas, permitindo o cadastro e controle de saldo físico e financeiro por Secretarias, não sendo possível que as secretarias consumam saldo a mais do que solicitado quando de sua manifestação de interesse em participar da respectiva ARP.

**14.8.88** O sistema deverá possuir tela para que as secretarias solicitem saldos de itens das atas para si, permitindo que as secretarias demandadas aceitem ou não a transferência de saldo, através de responsáveis parametrizados para autorização. O usuário autorizador poderá informar a quantidade que deseja transferir, independente de quanto foi solicitado. A solicitação poderá ser feita até mesmo para secretarias que originalmente não tenham feito parte da solicitação inicial dos itens, ou seja, não participantes da ARP

**14.8.89** Possuir meios de registrar o bloqueio da ata de registro de preços ou de um fornecedor específico, não permitindo realizar a emissão de ordens de empenho para a situação em bloqueio

**14.8.90** Possuir tela para finalização do processo, rescindindo todo saldo restante quando houver, e ainda, permitindo



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

desfazer a finalização em caso de necessidade.

**14.8.91** O sistema deverá permitir o cadastro de solicitações de itens de um Registro de Preços cadastrado, devendo o usuário informar o número da ata, e selecionar o fornecedor que deseja solicitar a entrega, e o sistema então, deverá carregar todos os itens, demonstrando o saldo disponível para emissão de pedidos de empenho de forma automatizada

**14.8.92** O sistema deverá permitir a emissão do pedido de empenho a partir da vinculação da solicitação de registro de preços já realizada, carregando automaticamente as informações geradas pelos departamentos.

**14.8.93** Permitir o cancelamento da ata de registro de preços, não permitindo a movimentação dela após o cancelamento.

**14.8.94** O sistema deverá possuir relatório de saldo da ata de registro de preços, exibindo os materiais com saldo físico e financeiro disponível para emissão de pedidos de empenho, permitindo ver os itens sem saldo e agrupar por licitante. Deverá possuir ainda relatório para controle de toda movimentação realizada na Ata de registro de preços, podendo filtrar por ata ou modalidade

**14.8.95** O sistema deverá permitir o cancelamento do item registrado na ata para o Fornecedor, bloqueando assim as futuras entregas desse item.

**14.8.96** Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços

**14.8.97** Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço e validade.

**14.8.98** Deverá permitir registrar os Contratos, controlando o saldo físico e financeiro item a item, informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo e anexar arquivos.

**14.8.99** Permitir o controle de todas as ocorrências do contrato, controlando por data do fato ocorrido e possibilitando a inclusão nas ocorrências de documentos e imagens para registro do fato.

**14.8.100** O sistema deverá possuir tela para o cadastro e controle dos aditivos, contemplando aumento de quantitativo dos itens no contrato, diminuição, extensão de prazo, renovação contratual e ajuste de valores, podendo neste último, identificá-lo como mero apostilamento, informação que assim deverá constar quando da publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas). E ainda, possuir tela para registro de rescisão contratual, onde essa deverá realizar a supressão do saldo remanescente quando houver, exigindo justificativa para o ato.

**14.8.101** Permitir a consulta dos contratos firmados possibilitando a consulta por contrato, processo, ou fornecedor, e ainda, com possibilidade de filtrar o tipo de contratação ou tipo de objeto.

**14.8.102** O sistema deverá possuir rotina que liste os contratos que estão a vencer, permitindo a definição pelo usuário, da quantidade de dias de antecedência que ele gostaria de ser avisado do vencimento dos contratos, sendo que assim configurado, a relação deve ser impressa ao realizar o login no sistema.

**14.8.103** Possuir relatório para controle de saldo item a item de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenhado, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.8.104** Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.

**14.8.105** O sistema devera possuir tela para inclusão de todos os dados solicitados para envio do Audeps fase IV, devendo validar a necessidade de cada informação pela modalidade informada, e ainda emitir críticas de pendências de dados antes da geração dos arquivos para envio, evitando assim, erros na geração.

**14.8.106** Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, com os dados exigidos pela Fase IV do Audeps, podendo os dados serem informados no lançamento do documento fiscal pelo compras.

**14.8.107** O sistema deverá possuir relatório para demonstração dos dados disponíveis para geração do pacote Audeps, e ainda relatório para controle de prazos de envio de cada pacote, permitindo uma gestão eficiente das prestações de contas ao TCESP.

**14.8.108** O sistema deverá gerar o arquivo XML seguindo as regras do TCESP, dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Ajustes, Exigência de Obras e Termo Aditivo sendo o envio de forma obrigatória, e os arquivos, Execução (não considerando as de obras e serviços de engenharia), Documento Fiscal, Pagamento sendo o envio de forma opcional.

**14.8.109** Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.

**14.8.110** Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao Audeps, de acordo com a data selecionada.

**14.8.111** Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio.

**14.8.112** Relatório para verificar todas as licitações e compras direta enviadas para o Audeps Fase IV.

**14.8.113** Em atendimento aos dispostos nos arts. 54, 94 e título V, capítulo I da lei 14.133/2021 o sistema deverá estar integrado ao PNCP para envio de informações relativas aos processos de contratações/aquisições, seus respectivos resultados, instrumentos contratuais, atas de registro de preços e respectivos empenhos.

**14.8.114** Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferencia de informações.

**14.8.115** Em atendimento ao art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021 e seu devido regulamento instituído pelo Decreto 10.947/2022 o sistema deverá ter rotina de criação de Documentos de formalização de demanda criados pelas unidades requisitantes da Administração, as quais serão aprovadas por um servidor responsável e competente, sendo que ao fim dessa análise e com a devida autorização também via sistema por parte deste servidor, seja possível consolidar o PCA (Plano de Contratações Anual) e através da integração entre o sistema de Compras e o Governo Federal, ele envie o PCA ao PNCP

**14.8.116** Permitir o cadastro das causas de desclassificação/inabilitação de fornecedores e de itens da licitação.

**14.8.117** Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.

**14.8.118** Permitir o cadastro de todas as ocorrências do processo, controlando por data do fato ocorrido.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 14.8.119** Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.
- 14.8.120** O sistema deverá emitir de forma automática o anexo I do edital, ou seja, a planilha de itens para disputa.
- 14.8.121** Relatório demonstrativo das solicitações de compras em aberto por requisitante.
- 14.8.122** Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais.
- 14.8.123** Função para impressão do termo de Homologação e Adjudicação.
- 14.8.124** Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.
- 14.8.125** Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.
- 14.8.126** Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.
- 14.8.127** Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o certame.
- 14.8.128** O sistema deverá permitir a revisão de preços da Ata de Registro de Preços por motivos imprevisíveis ou incontroláveis pela Administração, sempre que o valor registrado denotar diferenças em relação ao preço de mercado (para cima ou para baixo).
- 14.8.129** Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.
- 14.8.130** Possuir extrato trimestral do registro de preços.
- 14.8.131** O sistema deve possuir relação de todos os aditivos realizados no contrato, exibindo cada aditamento realizado e o tipo de aditamento feito em cada movimentação.
- 14.8.132** Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133/2021 e na lei 8.666/93.
- 14.8.133** Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.
- 14.8.134** Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público.
- 14.8.135** Possuir tela para alteração de marcas registradas nas propostas do processo licitatório, caso haja necessidade após a homologação da mesma.
- 14.8.136** Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo de contratação direta.
- 14.8.137** Permitir a adjudicação por Lote, solicitando posterior realinhamento dos valores unitários de cada item contido nos lotes.
- 14.8.138** Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto
- 14.8.139** Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados, calculando e apresentando



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

qual fornecedor possui a melhor proposta pelo menor preço por item ou menor preço global.

**14.8.140** Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.

**14.8.141** O sistema deverá possuir opção de anexar documentos referentes aos processos, tais como: Atas, Editais, Recursos, Impugnações e questionamentos.

**14.8.142** Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta

**14.8.143** Inexigibilidade de Licitação” informando o número do processo administrativo, tipo de objeto, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e uma ou mais requisições de materiais ou serviços.

**14.8.144** Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.

## 14.9 ALMOXARIFADO

**14.9.1** O sistema deverá apresentar funcionalidade para cadastrar os almoxarifados existentes na Administração, devendo ser movimentados apenas por usuários específicos para tal, dessa maneira, o sistema deverá apresentar função para vincular os usuários responsáveis por movimentar os respectivos almoxarifados delegados por competência.

**14.9.2** Ao finalizar os devidos lançamentos dentro do mês trabalhado, o sistema não deve permitir que outros lançamentos e/ou manutenções sejam realizados nesse período, para isso o sistema deve apresentar função para realização do fechamento desse mês.

**14.9.3** Possuir função para realização de cadastro de fornecedores, contendo campos obrigatórios para envio Audeps, como identificação e classificação da empresa, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e dados dos sócios proprietários, sendo integrado aos módulos de Contabilidade, Compras e Patrimônio, para atendimento às rotinas de prestação de contas do sistema Audeps.

**14.9.4** O sistema deverá realizar a vinculação dos planos contábeis aos grupos de produtos, para que a movimentação financeira realizada com os produtos cadastrados e vinculados a eles seja apropriado automaticamente pelos planos e posteriormente demonstrada nos balancetes contábeis.

**14.9.5** Com a estrutura base de produtos existente, o sistema deverá possuir função para realizar o cadastro dos produtos, vinculando-o ao grupo de produtos, também a unidade de medida respectiva e com disponibilização de campo para descrever o produto.

**14.9.6** O item cadastrado não poderá sofrer modificações em caso de utilização em novas solicitações, sendo assim o sistema deve bloquear a possibilidade de sua alteração nesses casos, se necessário for, deve-se declarar que o item não será mais utilizado.

**14.9.7** O sistema deverá contar com o cadastro de solicitantes de materiais para realização de empréstimos de produtos, esse cadastro deverá identificar no mínimo seu nome, CPF e o departamento em que está locado, esta função será utilizada para identificação dos solicitantes a fins de apuração de consumo de materiais.

**14.9.8** As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios dos almoxarifados cadastrados, fornecedores, unidades de medidas, grupos de produtos, centros de custos, e produtos, neste último, o relatório deverá possuir funcionalidades optativas de se verificar os itens disponíveis ou não disponíveis para utilização, que possuam ou não saldo no estoque e/ou ainda os itens que não possuem movimentação, este último, será usado para fins de apuração de cadastros



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

indevidos no sistema

**14.9.9** O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do almoxarife.

**14.9.10** A movimentação de entrada no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, ao vincular essa ordem o sistema deverá carregar em tela todos os itens e seus respectivos saldos para realização da entrada, com possibilidade de alteração dessas quantidades em casos de entregas parciais. O sistema deverá também, possuir movimentação de entrada sem a vinculação de ordem de empenho para os casos de recebimento de itens por doação.

**14.9.11** O sistema deve proporcionar movimento específico para lançamento de ordens de empenho com materiais que não se fixam em estoque, ou seja, aqueles materiais cujo consumo é imediato, para que não seja necessário realizar um movimento de entrada e posteriormente outro movimento isolado de saída desses materiais.

**14.9.12** O sistema deve proporcionar movimento específico para baixa de estoque de produtos impróprios ao consumo, pois estes não serão alocados a centros de custos (consumidos de fato), serão apenas descartados devido a sua condição que o tornou impróprio.

**14.9.13** O sistema deve possuir movimentação para tratar materiais que venham ser emprestados para utilização, ou seja, os casos onde não se sabe ao certo se o material será de fato consumido, devendo ser identificado o responsável pelo empréstimo de materiais e com controle para informar os materiais que de fato foram consumidos e aqueles devolvidos ao estoque pela sua não utilização, efetuando a baixa apenas daquilo que de fato foi consumido.

**14.9.14** Os movimentos que se utilizam de vinculação de ordem de empenho devem possuir função que possibilite o operador do sistema anexar a nota fiscal ao movimento realizado, podendo ainda, informar a chave de acesso desta. Deverá também possuir função para aplicação de desconto neste movimento, para os casos em que o fornecedor conceda desconto na entrega dos materiais.

**14.9.15** Os movimentos de entrada e saída devem permitir o controle de lote e validade de materiais se assim configurados, afim de que na realização de saída de materiais, o sistema demonstre em tela os lotes e validades de materiais mais próximos de seu vencimento de acordo com a quantidade informada para realização da saída.

**14.9.16** Funcionalidade específica para lançamento de movimentação que vise a corrigir o saldo do estoque, ou seja, correlacionar o resultado da contagem do inventário com o estoque sistêmico, corrigindo eventuais falhas que vieram a causar incongruências entre o estoque sistêmico e o físico dos materiais.

**14.9.17** Todos os movimentos realizados devem ser passíveis de consulta através de função específica, com filtros mínimos de Almoxarifado, movimento, codificação do movimento, ordem de empenho, empenho, Nota fiscal utilizada e fornecedor vinculado ao movimento.

**14.9.18** O sistema deverá apresentar relação que demonstre toda a movimentação realizada do item num período determinado, demonstrando os movimentos ocorridos, datas e saldos físicos e financeiros a cada movimento realizado.

**14.9.19** O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos.

**14.9.20** O sistema deverá apresentar relação que demonstre o estoque dos Almoxarifados, de forma singular ou ainda



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

unificado, podendo demonstrar os itens separadamente de acordo com seus lotes e validades e deverá possuir também layout com campo específico que possibilite anotar no relatório (depois de impresso) o estoque físico real, o que irá ajudar o responsável na contagem de estoque a realizar o comparativo entre o estoque físico real e estoque contido no sistema para fins de eventuais correções de saldo.

**14.9.21** O sistema deverá possuir relação que demonstre os valores incorporados ao almoxarifado de acordo com o município origem da aquisição, tal relação servirá de base para verificação do porquê da realização de compras em municípios que não o da Administração, em caso de fornecimento possível pelo município da própria Administração.

**14.9.22** Para se estabelecer uma efetiva análise de controle de entrega de materiais, o sistema deverá apresentar relatório demonstrativo de entregas que se encontram em atraso e também as que se encontram no devido prazo.

**14.9.23** Visando o efetivo controle de materiais que possuem lote e validade vinculado com suas aquisições, o sistema deverá possuir relação que demonstre os itens que possuem validade já vencida ou a vencer, o que dará suporte para descarte de produtos vencidos e ainda da real demanda de tais itens.

**14.9.24** O sistema deverá possuir função integrada com as rotinas contábeis para verificação e comparação de entradas realizadas no Almoxarifado e também na Contabilidade (Liquidações), afim de que o operador do sistema venha saber exatamente se tudo que foi liquidado pela Contabilidade também teve seu devido tratamento no Almoxarifado e vice e versa, demonstrando em campos específicos essas informações, identificando ainda lançamentos realizados sem utilização de notas de empenho, para que o almoxarife tenha total entendimento de suas pendências ou não de lançamentos.

**14.9.25** Para fins específicos de análise de consumo de veículos, o sistema deve possuir função para controle dos veículos da frota da Administração, devendo informar no mínimo a marca, modelo, placa e Renavam do veículo e a partir desse cadastro, pode vinculá-los aos movimentos de saídas e/ou consumos imediatos realizados no sistema, permitindo a emissão de relatório com filtros por veículos para análise de consumo.

**14.9.26** O sistema deve possuir função para realização de manutenção e/ou exclusões de movimentos realizados, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para fins de manutenção de número e data de nota fiscal pelo menos, lançada eventualmente de forma incorreta, e no caso de exclusão, com a possibilidade de se excluir o movimento de forma completa ou apenas algum item específico do movimento

**14.9.27** O consumo dos itens é informação essencial para fins de elaboração de compras futuras, seguindo este raciocínio o sistema deve apresentar relação que demonstre o consumo item a item de acordo com a seleção de item e período realizada.

**14.9.28** Como o consumo de materiais é alocado de acordo com os centros de custos, o sistema deverá possuir relação que demonstre esse consumo, agrupando de acordo com os centros de custos selecionados para análise, tal relação servirá para análise por parte da Administração de pontos de consumo demasiados

**14.9.29** As unidades requisitantes precisam utilizar função específica para realização de solicitação de saída de materiais do estoque, sendo permitido visualizar o saldo dos itens do almoxarifado respectivo declarado

**14.9.30** Para o caso de trabalharmos com múltiplos almoxarifados e porventura ser necessário a captação e/ou envio de materiais entre estes, o sistema deverá proporcionar movimentos que permitam transferir itens dos estoques entre os almoxarifados.

**14.9.31** A movimentação de saída deverá possuir vinculação manual dos itens com saldo para realização da saída ou a partir de solicitações de materiais realizadas pelas diversas unidades requisitantes, sendo necessário ainda, a vinculação do respectivo centro de custo para apropriação do material.

**14.9.32** Possuir cadastro de centros de alocação de custos, resumidamente, os centros de custos, onde os materiais



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

de consumo são utilizados

**14.9.33** Cadastro de estruturação prévia de item, sendo possível cadastrar unidades de medidas e grupo de produtos.

**14.9.34** O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras.

**14.9.35** Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.

## 14.10 PATRIMÔNIO - NBCASP

**14.10.1** O cadastro e a configuração das classes dos bens precisam ser vinculados de forma separadas em relação aos Bens móveis, Imóveis e de natureza industrial. As classes poderão ser criadas de acordo com a necessidade da Administração, porém, as classes deverão ser vinculadas aos planos contábeis para que a movimentação financeira realizada com os bens cadastrados e vinculados a eles seja apropriado automaticamente pelos planos e posteriormente demonstrada nos balancetes contábeis.

**14.10.2** A depreciação a que os bens se submetem deverá ter seu cálculo configurado e vinculado a classe de bem, pois, dessa forma todos os bens vinculados a devida classe seguirão esse cálculo já configurado, devendo a Administração determinar o período para o cálculo, tempo de vida útil do bem e seu valor residual, caso a Administração necessite determinar um cálculo para depreciação de um bem específico que de forma eventual deva ser diferenciado, o sistema deve permitir a configurar de cálculo especificamente para esse bem.

**14.10.3** Possuir função para realização de cadastro de fornecedores, contendo campos obrigatórios para envio Audep, como identificação e classificação da empresa, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e dados dos sócios proprietários, sendo integrado aos módulos de Contabilidade, Compras e Almoxarifado, para atendimento às rotinas de prestação de contas do sistema Audep.

**14.10.4** A função de criação de estados de conservação a serem vinculados a movimentação de bens deve permitir que a Administração a crie livremente para atendimento as diversas situações e análises de bens realizada pelos responsáveis pelos bens.

**14.10.5** Ao finalizar os devidos lançamentos dentro do mês trabalhado, o sistema não deve permitir que outros lançamentos e/ou manutenções sejam realizados nesse período, para isso o sistema deve apresentar função para realização do fechamento desse mês.

**14.10.6** As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios classes de bens cadastradas, locais possíveis de colocação de bens em uso, justificativas para baixas, justificativas para manutenções e fornecedores.

**14.10.7** O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do departamento.

**14.10.8** A movimentação de entrada dos bens no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, permitindo à Administração informar os dados cadastrais do bem, mas, o sistema deverá realizar a validação de saldo da respectiva ordem, ou seja, não permitindo a realização de entrada com valor maior do que o saldo da ordem de empenho vinculada. O sistema deverá possuir também movimentação de entrada sem vinculação com ordens de empenho para o caso de recebimento de bens por doação ou outras formas não originárias de procedimentos licitatórios ou compras diretas.

**14.10.9** Como o cadastro das classes de bens são previamente configuradas com os cálculos de depreciação



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

respectivos, o movimento de depreciação não deve envolver funções de escolhas apartadas de classes de bens ou bens a serem depreciados, resumidamente, o cálculo deverá ser realizado apenas com a indicação do período a depreciar.

**14.10.10** Para fins de reavaliação de bens o sistema deve demonstrar, ao carregar o bem a ser reavaliado, seu valor atual, seu líquido contábil e o respectivo campo para inserção do valor reavaliado, pois, por mais técnicas que a Administração utilize para fins de avaliação, ela deve ter noção da depreciação realizada até o momento da efetivação da reavaliação. Também deve permitir que seja realizada a reavaliação por Grupo.

**14.10.11** Na necessidade porventura de realização de algum tipo de manutenção nos bens, preventiva ou corretiva, o sistema deve possuir função para que a Administração informe a justificativa dessa manutenção e também que permita a vinculação da pessoa jurídica ou física que o fará. No ato do retorno do bem o sistema deve permitir informar o estado do bem, visto que se espera a melhoria do mesmo com a manutenção realizada.

**14.10.12** Para contemplar uma eventual necessidade de mudança de bens entre classes, o sistema deve apresentar movimento específico para isso e o sistema deverá realizar automaticamente a transferência dos saldos financeiros entre as classes também, pois são vinculadas aos respectivos planos contábeis.

**14.10.13** Para realização de consulta de bens o sistema deverá possuir diversos filtros para realização dessa busca, minimamente devendo ter filtro de plaquetas de bens, classe de bens, local de bens, ordens de empenhos, empenhos, Nota fiscal e fornecedor, a pesquisa deverá retornar o resultado com os dados básicos cadastrais do bem e toda movimentação realizada com o bem até o momento da pesquisa.

**14.10.14** Para relatar todos os acontecimentos relativos aos bens o sistema deverá possuir função para que possamos informar a data do acontecimento, campo para descrever o acontecimento e ainda possibilidade de anexar arquivos relativos àquele acontecimento sendo lançado.

**14.10.15** Toda a movimentação realizada com os bens, devem ter a possibilidade de se emitir os respectivos termos de cada um, para que o mesmo possa ser assinado e fixado nos locais.

**14.10.16** Diversas são as informações relativas aos bens, com isso várias são as informações disponíveis para busca e geração de relação desses bens, assim sendo, o sistema deverá apresentar relação com busca de bens pelo menos das informações relativas à classe de bens, local de bens, fornecedores, período de aquisição, período de baixa e dependendo da busca que o sistema verifique apenas os bens em uso ou os já baixados.

**14.10.17** O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos.

**14.10.18** O sistema deverá possuir função integrada com as rotinas contábeis para verificação e comparação de entradas realizadas no Patrimônio e também na Contabilidade (Liquidações), afim de que o operador do sistema venha saber exatamente se tudo que foi liquidado pela Contabilidade também teve seu devido tratamento no Patrimônio e vice e versa, demonstrando em campos específicos essas informações, identificando ainda lançamentos realizados sem utilização de notas de empenho, para que o responsável pelo Patrimônio tenha total entendimento de suas pendências ou não de lançamentos.

**14.10.19** Para análise de conveniência e obrigação em relação a necessidade de realização de reavaliações patrimoniais o sistema deve possuir relação que demonstre os bens e o estado de suas vidas úteis, ou seja, aqueles que já venceram ou não os seus prazos de vidas úteis.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.10.20** A Administração possui a necessidade de controle e gerenciamento de obras realizadas pelos seus contratados, sendo assim, o sistema deverá possuir função específica para este controle, também integrado com as respectivas ordens de empenho, para isso precisamos no mínimo que tal função permita o cadastro de obras, sendo divididas em obras que darão “vida” a um novo bem imóvel ou obras que modifiquem um bem imóvel já existente, com dados cadastrais mínimos de endereço da obra, área do terreno, área construída (caso já possua), valor do imóvel, data de início da obra, previsão para sua conclusão e empresas contratadas.

**14.10.21** Assim que as obras são finalizadas o sistema deverá realizar a inserção de um novo bem imóvel no sistema se baseando no valor dos lançamentos realizados até a data da conclusão da mesma e para o caso de alterações em imóveis já existentes o sistema deverá realizar a reavaliação do bem imóvel que recebeu tais modificações.

**14.10.22** O sistema deverá possuir relação célere que demonstre todos os bens que fazem parte do inventário da Administração, podendo filtrar os bens a serem gerados através dos planos contábeis.

**14.10.23** O sistema deve possuir função para realização de manutenção e/ou exclusões de movimentos realizados, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para fins de manutenção de número e data de nota fiscal pelo menos, lançada eventualmente de forma incorreta, e no caso de exclusão, com a possibilidade de se excluir bens em faixa.

**14.10.24** Existe uma preocupação por parte da Administração em relação a realização de inventários, trata-se da movimentação de bens em meio a um levantamento de inventário, pensando nisso o sistema deverá, em sua rotina de realização de inventário, bloquear os locais em inventário para receberem quaisquer tipos de movimentos, os movimentos serão liberados a partir da finalização do inventário do local iniciado.

**14.10.25** Para a realização de baixas, deverá ser possível informar ao sistema vários bens de uma vez em faixa para o devido movimento, o que torna célere tal procedimento.

**14.10.26** Como a origem de uma manutenção de bens é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma manutenção para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de baixa.

**14.10.27** Como a origem de uma baixa é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma baixa para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de baixa.

**14.10.28** Os bens serão colocados em uso nos mais diversos locais da Administração, locais estes que podem se modificar em relação a localidade de fato e também seus respectivos responsáveis, pensando desta forma, o sistema deve possuir função para que a Administração possa cadastrar livremente os locais possíveis de colocação de bens em uso e vinculação de seus respectivos responsáveis.

**14.10.29** Para identificação e acompanhamento real de vida útil de um bem o sistema deve possuir função que permita a inserção das imagens dos bens.

**14.10.30** Os bens habitualmente mudam de locais, sendo informado aos responsáveis dos locais a ocorrência dessas mudanças, para que isso seja refletido no sistema ele deverá possuir movimento específico de transferência de bens entre os locais de uso.

**14.10.31** Para o caso de utilização de etiquetas para identificação de bens o sistema deverá possuir função de geração de etiquetas de bens, inclusive com código de barras.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

## 14.11 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

**14.11.1** As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

**14.11.2** As informações disponibilizadas e a forma de carga não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo o mesmo ser de forma automática.

**13.13.3** Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.

**14.11.4** Contador de acessos que demonstre no acumulado os acessos gerais no portal.

**14.11.5** Perguntas frequentes e glossário sobre o órgão ou entidade além de conter as principais questões referentes as leis de transparência e acesso à informação.

**14.11.6** Autonomia para criar e nomear diretórios, onde possam ser inseridos documentos nas extensões PDF, Word, JPG e Excel.

**14.11.7** Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

**14.11.8** Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

**14.11.9** Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar a nota de empenho em PDF.

**14.11.10** Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

**14.11.11** Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.

**14.11.12** Pesquisar Restos a pagar por exercício origem dos restos a pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

**13.13.13** Demonstrar Restos a pagar, detalhando o empenho de restos a pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

**14.11.14** Possibilidade de imprimir os dados dos restos a pagar, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

**14.11.15** Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

**14.11.16** Demonstrar Despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

- 14.11.17** Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento.
- 14.11.18** Para Diárias demonstrar ainda o cargo e histórico da diária.
- 14.11.19** Possibilidade compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT a grade de adiantamentos, diárias e viagens.
- 14.11.20** Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita, fonte de recurso e tipo.
- 13.13.21** Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, descrição da receita, ficha, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.
- 14.11.22** Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período.
- 14.11.23** Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.
- 14.11.24** Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.
- 14.11.25** Pesquisar os repasses e transferências por período.
- 13.13.26** Disponibilizar dados dos repasses e transferências contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, transferidos e devolvidos, bem como o acumulado.
- 14.11.27** Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.
- 14.11.28** Divulgar os balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV.
- 14.11.29** Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, objeto, fornecedor e período.
- 14.11.30** Apresentar os Processos Licitatórios de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, modalidade, objeto e fornecedor.
- 14.11.31** Possibilidade de baixar os documentos anexos na licitação ou nos contratos.
- 14.11.32** Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas na grade de licitações.
- 14.11.33** Demonstrar na tela inicial, a data da última atualização dos dados efetuada no Portal.
- 14.11.34** Demonstrar Informações da folha de pagamento contendo o quadro de servidores ativos com nome, matrícula, cargo/função, organograma, data de admissão e vínculo.
- 14.11.35** Possibilidade compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT dos dados do RH.
- 14.11.36** Demonstrar relação de bens contendo minimamente a identificação do bem, descrição, número da placa, estado de conservação, data de aquisição.
- 14.11.37** Conter recursos de acessibilidade disponíveis no portal.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

**14.11.38** O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites oficiais do TCESP, RADAR e PNCP

**14.11.39** Permitir acesso ao sistema e-SIC - Sistema de Informação ao Cidadão.

**14.11.40** O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuários Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.

**14.11.41** O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos de prestações de contas específicas que se fizerem necessários.

**14.11.42** Possuir gráficos de controle das receitas e despesas, demonstrando os valores previstos, atualizado e arrecado para as receitas e ainda o valor fixado inicial, atualizado e executado para a despesa.

**14.11.43** Demonstrar os dados de LGPD, trazendo os dados do responsável, política de privacidade e as políticas da proteção de dados.

## 14.12 GESTÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

### Memorando:

**14.12.1** Possuir inclusão de Memorando, documento de uso interno entre os setores do ente;

**14.12.2** Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

**14.12.3** Permitindo informar os destinatários tanto por local quanto por usuários, podendo ainda notificar por e-mail;

**14.12.4** Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações, inclusive, solicitando assinatura dos mesmos;

**14.12.5** Possibilidade de utilizar modelos de documentos para emissão do memorando;

**14.12.6** Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF com assinatura do responsável;

**14.12.7** Listar os setores envolvidos no documento, bem como os arquivos anexados a ele;

**14.12.8** Possuir identificação nos memorandos dos usuários que visualizaram o documento, permitindo saber qual foi o usuário que visualizou e a data da consulta.

### Ofícios:

**14.12.9** Possuir inclusão de Ofícios, documento oficial para envio externo.

**14.12.10** O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.

**14.12.11** Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

**14.12.12** Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

**14.12.13** Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um Ofício, inclusive solicitando assinatura dos mesmos;

**14.12.14** Possuir identificação nos Ofícios dos usuários que visualizaram o documento, permitindo saber qual foi o usuário que visualizou e a data da consulta.

### Circulares:

**14.12.15** Permitir a inclusão de Circulares, através da troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;

**14.12.16** Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;

**14.12.17** Possibilidade de selecionar todos os setores da organização,

**14.12.18** Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;

**14.12.19** Possibilidade de os usuários responderem à circular e ainda de anexar arquivos ao enviar a circular, com possibilidade de solicitar assinatura nos anexos;

**14.12.20** Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;

**14.12.21** Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas realizadas na circular;

**14.12.22** Possuir identificação nas circulares dos usuários que visualizaram o documento, permitindo saber qual foi o



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

usuário que visualizou e a data da consulta.

## **Acesso à plataforma (Interno):**

**14.12.23** Sistema deverá ser web, podendo ser acessado de qualquer dispositivo com acesso à internet, sem necessidade de instalação, bastando acessar um link disponibilizado e ter usuário e senha cadastrados para acesso.

**14.12.24** Permitir que o usuário Administrador, tenha acesso a criação de novos usuários, permitindo a ainda a definição de grupos de acesso, restringindo assim o acesso de acordo com a necessidade de cada departamento do ente.

**14.12.25** O cadastro do usuário deverá contém as informações. Nome, Cargo, Matrícula, E-mail, CPF e Senha (de uso pessoal), podendo ser preenchida automaticamente se for informada a matrícula do funcionário, demonstrando assim a integração com o sistema de Recursos Humanos.

**14.12.26** Os usuários poderão alterar sua senha sempre que necessário.

**14.12.27** Permitir a parametrização por usuário de tipo de movimentação que o mesmo poderá realizar, assim como os locais de atuação de cada um, e ainda definir se o mesmo poderá fazer o envio do processo ao realizar a abertura.

**14.12.28** Possuir parametrização por tipo de movimento para inclusão de modelos de comprovantes, e também definição de envio de e-mail para cada tipo de movimento.

## **Acesso à plataforma (Externo):**

**14.12.29** O usuário poderá além de abrir as solicitações, acompanhar as mesmas e ainda os processos abertos e suas movimentações, para isso deverá ser exigido o código de validação para acesso, e ainda, a leitura dos termos de ciência e responsabilidade do uso de dados.

**14.12.30** Ao gerar qualquer solicitação externa, a pessoa receberá comprovantes de movimentação por e-mail com os dados cadastrados. Podendo posteriormente realizar o acompanhamento pelo Portal e ainda realizar o envio de documentações necessárias quando solicitado via comunicado.

**14.12.31** O responsável legal poderá acompanhar as solicitações realizadas do qual eles foram vinculados, informando seu CNPJ ou o número da solicitação, devendo este, receber o código de acesso para validação de segundo fator, podendo ser por e-mail ou WhatsApp.

## **Estruturação das informações:**

**14.12.32** Todos os acessos aos documentos e seus despachos devem ser registrados e ficam disponíveis a listagem de quem alterou, de qual setor e quando.

**14.12.33** Os documentos poderão ser inclusos em qualquer etapa do processo, por todos os setores envolvidos, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. No entanto, todos poderão ser visualizados, de acordo com a permissão.

**14.12.34** A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a Organização Setorial da Entidade.

**14.12.35** Cada setor poderá movimentar o processo apenas quando o mesmo estiver em seu setor ou subsetor de permissão.

**14.12.36** Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor ou subsetor, podendo ainda fazer parte de diversos setores quando for o caso de responsabilidade em diversas áreas.

**14.12.37** Dependendo do Nível de acesso ele terá permissões tanto no setor, quanto no subsetor vinculado.

## **Integrações:** Integrações entre o sistema de controle de processos e os demais módulos administrativos.

**14.12.38** Possuir integração com o RH para que ao informar a matrícula do usuário o sistema já carregue todos os dados cadastros no sistema.

**14.12.39** Possuir integração com o sistema tributário, permitindo a geração de boletos pelo sistema de controle de processos digitais, trazendo todas as taxas para vinculação ao assunto, e ainda permitindo a parametrização para validação de pagamento através da baixa bancária no lote de pagamento, gerando de forma automática o protocolo oriundo de uma solicitação online.

**14.12.40** Possuir integração com o sistema de cadastro Mobiliário e Imobiliário para vinculação do cadastro ao requerente quando for necessário.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

**14.12.41** Possuir integração com o sistema contábil, disponibilizando os empenhos emitidos e vinculados com cada protocolo para juntada do mesmo.

## **Controle e Gestão de Processos Eletrônicos**

O sistema deverá realizar toda gestão dos processos eletrônicos, sendo toda documentação anexa ao protocolo, sem necessidade de impressões e assinaturas, uma vez que o processo se torna 100% digital e seus documentos assinados de forma digital.

### **Cadastros:**

**14.12.42** Cadastro de modelos de comprovantes de movimentação, para que o mesmo já carregue de forma padronizada de acordo com a necessidade da administração.

**14.12.43** Possuir o cadastro dos layouts de e-mail que serão utilizados para comunicação entre a entidade e o cidadão, permitindo um modelo padronizado para cada situação

**14.12.44** Cadastro de modelos de Despacho, para que o mesmo já carregue de forma padronizada de acordo com a necessidade da administração.

**14.12.45** Possuir cadastro de assuntos, podendo o mesmo ainda ser dividido em grupos para melhor controle e gestão.

**14.12.46** No assunto, permitir que sejam vinculadas as taxas cobradas de acordo com cada caso e permitir a exigência de endereço de atuação para execução de serviços, bem como realizar a parametrização do tipo de vínculo que será exigido no cadastro do processo, podendo ser (Mobiliário, Imobiliário ou RH), devendo buscar o cadastro de cada sistema correspondente.

**14.12.47** Ainda no cadastro de assuntos, permitir liberar o mesmo para o munícipe gerar a solicitação através de ferramenta disponibilizada no site da Prefeitura, e ainda, permitir informar toda documentação exigida para efetivação de tal solicitação no assunto escolhido, inclusive, permitindo anexar modelos de requerimento padrão para preenchimento.

**14.12.48** O sistema de controle de processos administrativo deverá possuir no mínimo os seguintes cadastros básicos:

a. Cadastro de Requerentes, verificando se o CPF/CNPJ é válido, nome completo, data de nascimento quando pessoa física, endereço de correspondência, telefone e e-mail.

b. Cadastro de Secretarias ou Diretorias, necessário para o controle dos processos administrativos dentro do órgão, permitindo ainda o cadastro dos departamentos, por onde os processos serão tramitados para análise e providências.

c. Cadastro das origens de abertura do processo, permitindo à administração, identificar de onde estão surgindo às demandas realizadas no município.

d. Cadastro de tipos de documentos, permitindo a definição de toda documentação que será exigida para atendimento das demandas da administração.

### **Parametrizações:**

**14.12.49** Permitir que a numeração dos processos administrativos seja com numeração única ou por exercício.

**14.12.50** Permitir parametrizar mensagem de aviso quando o Requerente não possuir e-mail cadastrado.

**14.12.51** Possuir integração com o sistema tributário para vinculação das taxas e expedientes e emissão dos boletos pelo sistema de processos digitais.

**14.12.52** Possuir parametrização para validação de pagamento dos boletos, liberando o andamento da solicitação ou do processo apenas após o efetivo pagamento do boleto vinculado.

**14.12.53** Permitir parametrizar a integração com Pedido/Empenhos nos assuntos.

**14.12.54** Permitir a parametrização para utilizar autenticação de dois fatores no portal.

**14.12.55** Permitir parametrizar o envio de código de verificação via WhatsApp.

**14.12.56** Permitir a parametrização da integração com o sistema de assinatura digital.

**14.12.57** Permitir a inclusão de Termos e Condições (LGPD) para uso do Portal pelo munícipe.

**14.12.58** Permitir a parametrização do armazenamento dos documentos dos processos, possuindo a opção de armazenamento interno (servidor local) ou externo (nuvem).

**14.12.59** Permitir que o usuário possa personalizar seus atalhos e os marcadores para destaque dos processos, podendo esse ser de uso pessoal ou para o seu local de atuação, e ainda permitir que o mesmo parametrize textos padrão para usar em seus despachos.

**14.12.60** Permitir ao usuário escolher o tema claro ou escuro para o uso do sistema.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17

Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000

Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

**14.12.61** Possuir atalhos de acessibilidade no sistema.

**14.12.62** Permitir a parametrização da assinatura e rubrica do usuário para uso nas documentações geradas pelo sistema.

**14.12.63** Permitir o controle de dias de permanência do processo por setor e/ou subsetor, exibindo na consulta do protocolo quantos dias o processo permaneceu em cada departamento.

**14.12.64** Permitir parametrizar a utilização do cancelamento automático de guia na recusa da solicitação.

**14.12.65** Permitir a parametrização para visualização dos anexos do protocolo apenas para usuários com atuação no local atual.

**14.12.66** Permitir parametrizar um Despacho padrão para exibição no Portal, quando o despacho oficial não for disponibilizado pelo ente.

**14.12.67** Permitir parametrizar para utilizar a solicitação de arquivamento ao fazer a tramitação de um processo.

**14.12.68** Permitir parametrizar o cancelamento automático após o vencimento da guia.

**14.12.69** Permitir ao usuário alterar a senha de acesso, bem como seus dados pessoais caso necessário.

## **Movimentações:**

**14.12.70** Ter a opção de realizar inclusão de documentos a qualquer momento no processo, permitindo o aviso por e-mail aos interessados.

**14.12.71** O sistema deverá permitir realizar a emissão de boletos avulsos para os requerentes no sistema de processos digitais. Também deverá possuir relatório para controle dos pagamentos ou não dos boletos emitidos.

**14.12.72** Permitir na abertura do processo administrativo, que seja vinculado um boleto já emitido, carregando todos os dados já vinculados a ele, também deverá permitir que sejam anexados documentos e solicitadas assinaturas aos mesmos e ainda, que seja exigida a vinculação do departamento responsável pelo andamento e análise do processo em questão.

**14.12.73** O sistema deverá ter o controle dos envios e recebimentos dos processos, permitindo no caso de envio indevido, o retorno do processo ao local anterior, ou ainda, a exclusão do envio indevido, caso o local ainda não tenha realizado o aceite do mesmo.

**14.12.74** Permitir que sejam realizados os envios, com opção de inclusão de documentos e solicitação de assinatura nos mesmos, e ainda, permitir que ao fazer o envio de um processo, seja solicitado o arquivamento do mesmo, caso o mesmo já esteja concluído.

**14.12.75** Permitir o apensamento de processos, de forma que os mesmos passem a caminhar juntos, e ainda que possam ser arquivados de forma coletiva, e sempre que consultados, seja exibida a referência de todos os apensos. Permitir ainda que os processos sejam desapensados a qualquer momento, passando a ter andamento independente a partir desta data.

**14.12.76** Fazer o controle dos processos com sigilo, permitindo a visualização do mesmo apenas por pessoas vinculadas a esse processo em questão, e emitir relatório com os dados básicos de todos os processos abertos como sigilo, permitindo que os mesmos possam apenas ser identificados com a abertura sigilosa, sem acesso aos dados do mesmo.

**14.12.77** Permitir a comunicação entre o ente e o município, informando sobre demandas em aberto, ou sobre a conclusão da solicitação realizada, ou ainda para disponibilização de link para envio de documentos pendentes, permitindo que os documentos enviados, sejam recebidos automaticamente dentro do sistema, já vinculados ao processo em questão.

**14.12.78** Permitir favoritar protocolos para que o mesmo seja alertado no painel de notificações a cada movimentação realizada.

**14.12.79** Possuir visualizador de documentos, demonstrando todos os anexos inclusos no processo, assim como todos os comprovantes de movimentação emitidos, por ordem de data decrescente, permitindo a pesquisa de palavras dentro dos documentos em PDF indexado.

**14.12.80** Permitir incluir um marcador no processo, de forma que facilite a identificação e localização do mesmo na consulta. Permitindo que o usuário possa filtrar por um marcador específico.

**14.12.81** Permitir a vinculação de empenhos ao processo, demonstrando apenas os empenhos vinculados ao fazer a inclusão, e ainda demonstrando se o mesmo está ou não assinado, demonstrando a integração entre os sistemas.

**14.12.82** Possuir unificação de requerentes para casos de existência de duplicidade em banco de dados convertido,



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

evitando assim erro na gestão dos dados.

**14.12.83** Possuir tela para vinculação de protocolos de referência em casos onde o mesmo não foi feita a referência no ato de sua criação, permitindo que o protocolo inserido, passe a fazer parte do processo principal.

**14.12.84** Possuir controle de filas de e-mails enviados, permitindo a visualização do documento enviado, bem como o reenvio caso haja necessidade.

**14.12.85** Possuir relatório de todas as pendências dos processos administrativos, assim como de todas as solicitações em aberto, permitindo ao gestor, a tomada de decisões para o andamento dos mesmos.

**14.12.86** Possuir gráficos de calor e de pontos para identificação das demandas solicitadas dentro e fora do município, facilitando a gestão das execuções e solicitações realizadas.

**14.12.87** Nas grades de consulta, permitir ao usuário selecionar as colunas desejadas para exibição dos dados.

**14.12.88** Permitir que seja realizada a solicitação de reabertura de um processo já arquivado, voltando o mesmo à possibilidade de andamento e análise pelos departamentos interessados.

**14.12.89** Possuir consulta de todos os processos administrativos, podendo visualizar toda movimentação realizada, bem como os dados cadastrais e ainda os anexos do processo, bem como seus volumes e apensos quando for o caso.

**14.12.90** O sistema deverá fazer o controle do status dos processos, permitindo ao ente o controle do andamento de cada processo, e tendo assim, fácil identificação das pendências a serem resolvidas.

**14.12.91** Deverá ainda, possuir gráficos com índices de protocolos e solicitações para gerenciamento de dados e tomada de decisões.

**14.12.92** Possuir relatório de processos, podendo escolher no mínimo por assunto, ou local/sublocal ou tipo de movimento, podendo ser resumido ou completo.

## Consultas e Solicitações Web:

**14.12.93** Possuir consulta na web para acompanhamento de toda movimentação do processo, podendo acessar pelo número do protocolo ou pelo documento (CPF/CNPJ) do requerente ou do responsável legal (quando for o caso). Para segurança dos dados, o requerente deverá receber um e-mail ou WhatsApp com o código de acesso, sendo esse obrigatório para a consulta dos dados.

**14.12.94** Possuir no site do ente a opção de abertura de solicitação pelo munícipe, através de assuntos disponibilizados para execução de serviços ou solicitações diversas ao ente.

**14.12.95** Permitir que o munícipe realize seu cadastro na plataforma, de forma simples, informando seu nome completo, endereço, telefone e e-mail, selecionando o assunto desejado, e que ao escolher o assunto, toda orientação necessária para a solicitação seja exibida, e que seja permitido ainda, anexar toda documentação necessária para a solicitação.

**14.12.96** Permitir ao ente, a visualização de toda solicitação aberta, que a mesma já seja direcionada ao setor competente pelo assunto, permitindo ao mesmo, abrir pendências para devolutiva do munícipe, e ainda, se tudo certo, realizar a emissão das taxas necessárias para execução do serviço solicitado e posterior aceite da solicitação e abertura do processo para execução.

**14.12.97** Permitir que o munícipe possa consultar na web todo andamento de sua solicitação, mesmo ainda não tendo sido aberto um protocolo, bastando informar o número da solicitação e o código de validação enviado.

**14.12.98** Permitir ao ente, realizar a validação e aceite da solicitação, tendo o protocolo gerado de forma automática e vinculado ao número da solicitação para consulta quando necessário. E também permitir que a solicitação seja rejeitada em casos de imprudência na solicitação, ou nova orientação de abertura.

**14.12.99** Permitir também ao gerar uma solicitação online, fazer o download dos modelos de documentos anexos e referentes ao assunto escolhido, para preenchimento e upload na própria solicitação.

**14.12.100** Permitir na consulta dos protocolos, efetuar o download dos documentos anexos ao mesmo;

**14.12.101** Permitir que o cidadão possa alterar seus dados pessoais ao incluir uma nova solicitação, no mínimo: Endereço; E-mail; Telefone;

**14.12.102** A cada nova movimentação realizada na solicitação online pelo órgão, enviar e-mail ao cidadão informando a ocorrência da solicitação, podendo ser:

a. Emissão de boleto para pagamento, onde o boleto deve estar anexo ao e-mail;

b. Aviso de pendência, onde o link para resposta ou a chave de acesso devem estar disponíveis no e-mail;



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

c. Aviso de Recusa, com justificativa;

d. Aviso de abertura do protocolo, com a numeração do protocolo gerado;

14.12.103 A requisição cadastrada pelo cidadão deverá ser encaminhada para o setor responsável pelo assunto ou para o responsável do protocolo quando o setor não estiver vinculado ao assunto.

## **GED (Gestão Eletrônica de Documentos):**

**14.12.104** Possibilidade de geração do processo digital em modo cronológico juntando os conteúdos e seus anexos, com capa e já paginados, em único arquivo PDF para leitura, devendo o mesmo sempre ser aberto em nova aba do navegador para leitura;

**14.12.105** Permitir parametrização de capa de processo padronizada de acordo com o layout do município.

**Assinatura digital: Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente através de link enviado por e-mail, e ainda receber o documento assinado ao finalizar todas as assinaturas necessárias.**

**14.12.106** Permitir ainda que o usuário do sistema realize manutenção do e-mail de envio para o contato externo, caso seja necessário.

**14.12.107** Possuir tela de gestão para assinaturas, demonstrando todos os documentos onde sua assinatura foi solicitada, e destacando os que estão em sua vez de assinar, permitindo ainda a visualização do documento a ser assinado e a consulta ao processo onde o documento está vinculado.

**14.12.108** Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente, estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento.

**14.12.109** Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila.

**14.12.110** Permitir ainda que documentos inclusos anteriormente ao processo possam ser solicitados assinaturas. A situação de cada assinatura será representada em tela, permitindo visualizar quem já assinou e quem ainda falta assinar.

**14.12.111** Permitir assinatura de documentos oficiais, fazendo a gestão dos documentos já assinados e pendentes de assinaturas.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2026

### ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA

- **Objeto:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, suporte técnico, visando as necessidades administrativas da Prefeitura e Câmara Municipal de Conchas/SP, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC.

<b>Razão Social:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Fone/Fax:</b>
<b>E-mail:</b>		<b>CNPJ n.º</b>

PROPOSTA – PREFEITURA MUNICIPAL (Conversão)		
ITENS	SISTEMAS	Valor Conversão (Único)
01	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$
02	Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação	R\$
03	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico - SAJ	R\$
04	ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	R\$
05	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$
06	Portal do Servidor	R\$
07	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$
08	Almoxarifado	R\$
09	Patrimônio - NBCASP	R\$
10	Portal da Transparência	R\$
11	Gestão de Processo Eletrônico	R\$
<b>TOTAL (conversão) .....</b>		<b>R\$</b>

PROPOSTA – PREFEITURA MUNICIPAL (Implantação)		
ITENS	SISTEMAS	Valor Implantação (Único)
12	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$
13	Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação	R\$
14	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico - SAJ	R\$



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

15	ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	R\$
16	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$
17	Portal do Servidor	R\$
18	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$
19	Almoxarifado	R\$
20	Patrimônio - NBCASP	R\$
21	Portal da Transparência	R\$
22	Gestão de Processo Eletrônico	R\$
<b>TOTAL (implantação) .....</b>		<b>R\$</b>

## PROPOSTA – PREFEITURA MUNICIPAL (Treinamento)

ITENS	SISTEMAS	Valor Treinamento (Único)
23	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$
24	Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação	R\$
25	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico - SAJ	R\$
26	ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	R\$
27	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$
28	Portal do Servidor	R\$
29	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$
30	Almoxarifado	R\$
31	Patrimônio - NBCASP	R\$
32	Portal da Transparência	R\$
33	Gestão de Processo Eletrônico	R\$
<b>TOTAL (implantação) .....</b>		<b>R\$</b>

## PROPOSTA – CÂMARA MUNICIPAL (Conversão)

ITENS	SISTEMAS	Valor Conversão (Único)
34	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$
35	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$
36	Portal do Servidor	R\$
37	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$
38	Almoxarifado	R\$
39	Patrimônio - NBCASP	R\$



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

40	Portal da Transparência	R\$
41	Gestão de Processo Eletrônico	R\$
<b>TOTAL (conversão) .....</b>		<b>R\$</b>

## PROPOSTA – CÂMARA MUNICIPAL (Implantação)

ITENS	SISTEMAS	Valor Implantação (Único)
42	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$
43	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$
44	Portal do Servidor	R\$
45	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$
46	Almoxarifado	R\$
47	Patrimônio - NBCASP	R\$
48	Portal da Transparência	R\$
49	Gestão de Processo Eletrônico	R\$
<b>TOTAL (implantação) .....</b>		<b>R\$</b>

## PROPOSTA – CÂMARA MUNICIPAL (Treinamento)

ITENS	SISTEMAS	Valor Treinamento (Único)
50	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$
51	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$
52	Portal do Servidor	R\$
53	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$
54	Almoxarifado	R\$
55	Patrimônio - NBCASP	R\$
56	Portal da Transparência	R\$
57	Gestão de Processo Eletrônico	R\$
<b>TOTAL (implantação) .....</b>		<b>R\$</b>

## PROPOSTA – PREFEITURA MUNICIPAL (Locação Mensal)

ITENS	SISTEMAS	Valor Licença de Uso MENSAL	VALOR TOTAL Licença De Uso (12 Meses)
58	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$	R\$
59	Gestão da Arrecadação de Receitas e Tributação	R\$	R\$



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

60	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico - SAJ	R\$	R\$
61	ISS Digital e Nota Fiscal Eletrônica	R\$	R\$
62	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$	R\$
63	Portal do Servidor	R\$	R\$
64	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$	R\$
65	Almoxarifado	R\$	R\$
66	Patrimônio - NBCASP	R\$	R\$
67	Portal da Transparência	R\$	R\$
68	Gestão de Processo Eletrônico	R\$	R\$
69	Backup em Nuvem / Datacenter	R\$	R\$
<b>TOTAL DA PROPOSTA 12 meses</b>			<b>R\$</b>

## PROPOSTA - CÂMARA MUNICIPAL (Locação Mensal)

ITENS	SISTEMAS	Valor Licença de Uso MENSAL	VALOR TOTAL Licença De Uso (12 Meses)
70	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria	R\$	R\$
71	Gestão de Recursos Humanos - Fase III AUDESP	R\$	R\$
72	Portal do Servidor	R\$	R\$
73	Compras e Licitações - AUDESP Fase IV	R\$	R\$
74	Almoxarifado	R\$	R\$
75	Patrimônio - NBCASP	R\$	R\$
76	Portal da Transparência	R\$	R\$
77	Gestão de Processo Eletrônico	R\$	R\$
78	Backup em Nuvem / Datacenter	R\$	R\$
<b>TOTAL DA PROPOSTA 12 meses</b>			<b>R\$</b>

**VALOR GLOBAL.....R\$**

**1 - Declaro** que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021).

**2 - A** eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021;

**3 - Declaro, sob as penas da lei,** que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital e seus ANEXOS.

**4 - Declaro** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas,



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17

Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000

Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

lucro etc.;

**5 - Prazo para pagamento:** conforme edital.

**6 -** Declaramos nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

<b>Nome do Representante:</b>	
<b>Identidade n.º</b>	<b>CPF n.º</b>
<b>Local e Data:</b>	<b>CNPJ.:</b>
<b>Assinatura representante legal:</b>	



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2026

### ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Conchas, com sede na Rua Minas Gerias, nº 707, Centro – Conchas – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.119/0001-17, neste ato representada pelo Ilmo.(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXX inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXX, município de XXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADO, neste ato representada por XXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **“Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, suporte técnico, visando as necessidades administrativas da Prefeitura e Câmara Municipal de Conchas/SP, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC”**, conforme especificações constantes no termo de referência, anexo a este edital, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

2.1. **VIGÊNCIA** - O prazo de vigência da contratação será a partir da data assinatura por até **12 (doze) meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto para os serviços de datacenter e backup em nuvem.

#### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

##### 5.1. PREÇO

5.1.1. O valor da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

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

##### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

##### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

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

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

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

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

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, realizada em xxxx/xxxx/xxxxxx

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
  - 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 3889/2023;
  - 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
  - 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
  - 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
  - 7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
  - 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
  - 7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.
  - 7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
  - 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
  - 8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
  - 8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - 8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;
  - b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

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

12.2.1.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

### **Unidade Orçamentária: 02.02 Secretaria Munic. Planej., Lic. e Finan.**

UNIDADE EXECUTORA...: 02.02.01 Administração e Finanças

Func. Programática: 0412200022.002000 Manutenção da Administração e Finanças

Cat. Econ. 3.3.90.40.00.00.00 LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Fonte de Recursos: (1) Tesouro

Ficha: 114 Desdobramento: 115

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DA ANTICORRUPÇÃO)**

16.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

- Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto n.º 3.678/2000;
- Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto n.º 4.410/2002;
- Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto n.º 5.678/2006.

16.2. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n.º 12.846/2013;

16.3. A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n.º 12.846/2013;

16.4. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n.º 12.846/2013, art. 5º.



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

---

16.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto n.º 8.420/2015, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013.

16.6. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Conchas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, XX de XXXXX de xxxxxxxxxxxxxxxx

**Identificação e assinaturas:**

**Representante legal do CONTRATANTE**

**Representante legal do CONTRATADO**



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAS**

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO (DE ORIGEM): Nº \_\_\_\_\_

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, suporte técnico, visando as necessidades administrativas da Prefeitura e Câmara Municipal de Conchas/SP, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC”

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 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;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## **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: \_\_\_\_\_

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2026

### ANEXO V - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

**CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CNPJ:**  
**CONTRATO N.º XXXXXXXX**

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente INSTRUMENTO, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

- I – a confirmação da existência do tratamento;
- II – o acesso aos dados pessoais tratados;
- III – a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV – a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;
- V – a portabilidade dos dados pessoais;
- VI – a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;
- VII – informar as consequências da revogação do consentimento;
- VIII – a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estar justo e contratado, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

xxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 2025.

xxxxxxxxxxxxxxxxx  
Contratante

Secretaria M.

xxxxxxxxxxxxxxxxx  
Contratada



# Prefeitura Municipal de Conchas

Paço Municipal Pref. Anivaldo Lopes - CNPJ: 46.634.119/0001-17  
Rua Minas Gerais, 707, Centro, Conchas / SP – CEP 18570-000  
Telefone (14) 3845-8011 – [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2026

### ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO / CONSOLIDADA

xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx sediada na, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.conchas.sp.gov.br](http://www.conchas.sp.gov.br)
- No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.