



### COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
FONE (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA.**

Obtivemos através do acesso [www.pilardosul.sp.gov.br/licitacao](http://www.pilardosul.sp.gov.br/licitacao) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio do e-mail [licitacao@pilardosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@pilardosul.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Nome por Extenso:** \_\_\_\_\_

**RG. n.º:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**



### PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA.**

**Processo Administrativo n.º 1409/2019**

#### 1 – PREÂMBULO

1.1 - **A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL** torna público para conhecimento dos interessados que no Setor de Licitações, localizada no Paço municipal, situado a Rua Tenente Almeida, 265, Centro, Pilar do Sul - SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO**, e os envelopes n.º 1 - "PROPOSTA" e n.º 2 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de Pilar do Sul às **09h00min** do dia **11 de abril de 2019**. A sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, se dará a seguir, no mesmo dia e local, nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- V – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- VI – MINUTA DE CONTRATO;
- VII – MODELO DE DECLARAÇÃO – ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP;
- VIII – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

#### 2 – DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para **prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, visando atender às áreas de: Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14; Almoxarifado; Patrimônio e Portal da Transparência, abrangendo os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal**, conforme especificações do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

#### 3 - DO PREÇO

3.1 - Estima-se o valor global desta licitação em **R\$ 244.033,33** com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto desta licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

Unidade Orçamentaria: 02.08.00 Secretaria de Finanças e Planejamento  
Função/ Sub Função: 04.121 Planejamento e Orçamento  
Programa: 0010 – Manutenção da Secretaria de Finanças e Planejamento  
Projeto/ Atividade: 2042 - Manutenção da Secretaria de Finanças e Planejamento  
Categoria: 3.3.90.40  
Recursos: Tesouro  
Valor da Ficha: R\$ 245.000,00



## 5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste certame quaisquer empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

5.2 - Será vedada a participação:

5.2.1 – De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

5.2.2 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.2.3 - Sob a forma de consórcio;

5.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

## 6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 – Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor. **A referida procuração deverá estar fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).**

6.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do Anexo V com firma reconhecida, **inclusive do substabelecimento se houver**, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores. **A referida procuração deverá estar fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).**

6.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).**

6.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.3.1 - O representante (legal ou procurador) da interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

6.4 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.5 - O licitante que não contar com representante na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.5.1 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.



6.5.2 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

6.6 – No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

**6.6.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação**, de acordo com modelo contido no Anexo III ao presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).**

**6.6.2 – Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte:** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 deverá apresentar “Declaração de Enquadramento de ME ou EPP”, conforme modelo constante no Anexo VII. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).**

6.7 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE N.º 1**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019**  
**PROPOSTA DE PREÇO**  
**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**ENVELOPE N.º 2**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

## 7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 – O Anexo II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

7.2 – Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados cadastrais;
- b) descrição dos serviços, de acordo com o Anexo I do Edital;
- c) indicação obrigatória do preço expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- d) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura;
- e) Planilha de Preços Unitários, com o valor unitário cobrado por cada serviço e sistema.

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que ofertar, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

7.6 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 54/2005 e da Lei Federal n.º 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

7.7 - Para efeitos de formulação da proposta, deverá ser considerado o número de usuários que serão capacitados para a utilização do sistema, conforme previsto na tabela do Anexo I deste Edital.

## 8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



8.1 – Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os seguintes documentos:

### 8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova de diretoria em exercício; e

a.4) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.1 - Os documentos relacionados no item 8.1.1. **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio da apresentação da certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio da apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade;

g) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de negativa;

8.1.2.1 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato** (LC n.º 123, art. 42);

8.1.2.1.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC n.º 123, art. 43, caput);

8.1.2.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa** (LC n.º 123, art. 43, § 1º, com nova redação dada pela LC 155/2016);





8.1.2.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.1.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes **para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação** (LC nº 123. art. 43, § 2º).

### 8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei 8.666.93):

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

a.1) As empresas que encontrem-se em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

c) Comprovação da boa situação financeira do licitante, que será aferida pela observância mínima dos seguintes índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Endividamento, elaborado em papel timbrado da empresa, subscrito por seu(s) representante(s) legal(is) e pelo Contador responsável, devidamente identificados, calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:

- Liquidez Geral =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$   
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

- Liquidez Corrente =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$   
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

- Endividamento =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$   
(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)

d) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

### 8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da Lei 8.666.93):

8.1.4.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já executou objeto equivalente ou similar em características aos constantes do objeto desta licitação, conforme estabelecido no anexo I – Termo de Referência.

8.1.4.2 - Declaração que a empresa licitante, caso vencedora da presente licitação e na data da assinatura do contrato, apresentará registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), ou equivalente, ou ainda o comprovante do direito de comercialização através de qualquer instrumento jurídico válido, do Sistema ofertado, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, neste caso deverá ser apresentado conjuntamente o registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), ou equivalente em nome da desenvolvedora ou proprietária do sistema;

### 8.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1.5.1 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo IV;



## 8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros designados em portaria específica no ato de sua apresentação;

8.2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

8.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.2.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.2.5 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.1.1 a 8.1.5.1;

8.2.6 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.1 e seguintes deste edital.

8.2.7 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

## 9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.

9.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes n.º 1 e n.º 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, respectivamente.

9.2.1 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.2.2 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes n.º 1 (Proposta de Preço), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

9.3 - O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

9.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

9.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

9.5.1 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços.

9.5.2 - Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.



9.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

9.6.2 - Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

9.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

9.6.3.1 - O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.9 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n° 123, art. 44, caput):

9.9.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 % (cinco por cento)** superiores ao melhor preço apresentado; (LC n° 123, art. 44, § 2°);

9.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC n° 123, art. 45, inc. I);

9.9.2.1 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão; (LC n° 123, art. 45, § 3°);

9.9.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC n° 123, art. 45, inc. III);

9.9.2.3 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC n° 123, art. 45, inc II);

9.9.2.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.9.3 - Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances. (LC n° 123, art. 45, § 1°).

9.10 - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.11.1 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço unitário, consignando-a em ata.





9.11.2 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

9.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.

9.13 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;

9.14.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.1 e seguintes deste edital;

9.14.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.14.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

9.14.4 - Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

9.15 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

9.15.1 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

9.16 - Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será realizada a prova de conceito, conforme especificações no item 4 do Anexo I, e após aprovado o sistema, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

9.17 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.

9.18 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

9.19 - O Licitante que descumprir quaisquer das condições do presente Edital ficará sujeito às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, bem como nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e nas Cláusulas do Contrato, respeitados os princípios da proporcionalidade e ampla defesa.

9.20 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - Com antecedência superior a **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.



10.2 - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital.

10.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4 - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias**, que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

10.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

10.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4.5 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 09:00 as 17:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

## 11 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI;

11.2 - Previamente à assinatura do contrato, o adjudicatário deverá comprovar todas as declarações firmadas a título de habilitação, protocolizando na Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da adjudicação do objeto, sob pena de perder o direito à contratação, os documentos elencados no item 8.1.4.2. e no Termo de Referência.

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

11.3.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.3.2 - O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **dois dias corridos** contados da data da convocação, 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;

11.3.3 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do



contrato, a **regularidade fiscal e trabalhista**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

11.3.4 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1 ou a revogação do certame;

11.3.5 - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.3.6 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.3, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

11.4 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

11.5 - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionadas à quantidade e qualidade dos serviços prestados.

11.6 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

11.7 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, com base no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

11.7.1 - Havendo prorrogação do prazo contratual os preços contratados serão reajustados com base no mês de apresentação da proposta, mediante aplicação da variação do índice IPC-A apurado no período.

11.8 - A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.9 - O foro do contrato será o da Comarca de Pilar do Sul/SP, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento devido à Contratada será efetuado mensalmente em até **30 (trinta) dias** após a apresentação, aceitação e recebimento da Nota Fiscal pela Secretaria de Finanças, correspondente aos serviços prestados no mês anterior e de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

12.1.1 - O pagamento dos serviços de migração, conversão, implantação e capacitação do quadro de pessoal será único, e os pagamentos de locação serão efetuados mensalmente, todos os casos referentes ao que foi instalado.

12.2 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser informada pela Contratada.

12.3 - A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Setor de Contabilidade da Contratante, juntamente com o referido relatório da execução dos serviços realizados pela Secretaria de Finanças.

12.4 - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

12.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), 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.



12.6 - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do objeto.

### 13 - DAS SANÇÕES

13.1 - A inabilitação de licitante classificado, apesar da declaração apresentada por força do subitem 6.6.1 deste instrumento, implicará na aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

13.2 - Os licitantes sujeitar-se-ão, também, à imposição de multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

13.3 - A recusa injustificada do adjudicatário 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 seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

13.4 - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

13.5 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

13.6 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

13.7 - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 8.1.2.1.2 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02; (LC n.º 123, art. 43, § 2º)

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

13.9 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

13.10 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

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

### 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

14.1 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-las, através de correspondência eletrônica (email), encaminhados para [licitacao@pilardosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@pilardosul.sp.gov.br) sem ônus aos interessados solicitantes.

14.2 - A Prefeitura do Município de Pilar do Sul poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Pilar do Sul, 21 de março de 2019.

**ANTONIO JOSE PEREIRA**  
**Prefeito Municipal**



### PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, visando atender às áreas de: Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14; Almoxarifado; Patrimônio e Portal da Transparência, abrangendo os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, conforme especificações constantes a seguir.**

#### 2. - Dos requisitos tecnológicos do Sistema

##### 2.1. Características gerais dos sistemas pretendidos:

2.1.1	REQUISITOS TECNOLÓGICOS
a.	O sistema deverá ter interface gráfica com o usuário, não sendo permitidas interfaces baseadas em modo texto.
b.	O sistema deverá ser multiusuário, sem limite para usuários a serem cadastrados.
c.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.
d.	Esta Administração se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
e.	Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta Administração, inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
f.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior em modo usuário padrão nas estações de trabalho e Windows 2008 e superior nos servidores.
g.	Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.
h.	A linguagem a ser apresentada no sistema deverá ser o Português do Brasil.
i.	Deverá possuir ferramenta própria de backup com compactação e nomenclatura do arquivo baseada na data e hora de sua geração, facilitando a organização de vários arquivos de backup.
j.	O backup feito pelo sistema não poderá ser restaurado diretamente no SGBD (Sistema Gerenciador de banco de dados), a restauração deverá ser feita somente pelo próprio sistema, garantindo a segurança da informação caso alguém não autorizado tenha acesso ao arquivo.
k.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os sistemas presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.
l.	Possuir ferramenta de permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.
m.	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário somente em caso de manutenção do sistema.
n.	Possibilitar a geração de todos os relatórios em impressoras a laser, jato de tinta instalada localmente ou em rede e em tela.
o.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTPS.
p.	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS ou DOC ou PDF quando pertinente.
q.	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.
r.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do sistema, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
s.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.
t.	Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.
2.1.2.	REQUISITOS DE SEGURANÇA



a.	O acesso ao sistema só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
b.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.
c.	Na criação do usuário, o sistema deverá ter como opção a possibilidade de gerar chave de segurança para o usuário e para o administrador do sistema.
d.	Os Códigos chave de segurança deverão ser enviados para o e-mail cadastrado do usuário e para o e-mail do administrador do sistema.
e.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.
f.	Caso houver como componentes dos sistemas arquivos executáveis, Dlls e OCX os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.
g.	Permitir a hierarquia de domínio na rede de forma que os usuários usem o sistema com privilegio padrão de usuário, tendo acesso a todas as funcionalidades necessárias para o andamento de suas funções conforme liberações de acesso do sistema pelo login e senha cadastrados. O usuário com privilégio de administrador liberado será utilizado pela equipe de suporte do sistema somente em casos de manutenção e ou atualizações que se façam necessárias no servidor, mediante login e senha de acesso cadastrada pela equipe contratante.
<b>2.1.3.</b>	<b>REQUISITOS DE BANCOS DE DADOS (SGBD)</b>
a.	Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.
b.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
c.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do sistema deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.
<b>2.1.4.</b>	<b>SUORTE TÉCNICO</b>
a.	A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08:00 as 17:00 horas, por telefone, e-mail ou conexão remota.
b.	A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.
c.	A ferramenta de conexão deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.
<b>2.1.5.</b>	<b>AMBIENTE WEB</b>
a.	Para os módulos WEB deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso a ser publicado no site da contratante.
b.	Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.
c.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.
<b>2.1.6.</b>	<b>PRAZOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL.</b>
a.	<b>A conversão de dados, a implantação dos sistemas e ministrar a capacitação de pessoal no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.</b>
b.	<b>A conversão de dados, a Administração fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.</b>
c.	<b>A conversão de anos anteriores dos arquivos deverá ser referente aos últimos 5 (cinco) anos, exceto o módulo de Patrimônio, cuja conversão deverá ser de todos os anos constantes na base, sem custo adicional.</b>
d.	<b>A contratada se obriga a implantar o sistema e dar capacitação de usuários no limite estabelecido</b>
e.	<b>As capacitações deverão ser para até 10 usuários por vez com duração de aproximadamente 6 horas.</b>
f.	<b>As capacitações de pessoal serão efetuadas nas instalações da Administração através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.</b>



g.	<b>Caso a Administração entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE.</b>
----	---

Sistema	Nº de Usuários
Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria.	10
Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14	10
Almoxarifado	05
Patrimônio	03
Portal da Transparência	10

### 3 - DAS FUNCIONALIDADES E REQUISITOS DE SOFTWARE

3.1 - Nesta seção será apresentada a especificação inerente as áreas de Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria;; Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14; Almoxarifado; Patrimônio e Portal da Transparência, sendo listada a FUNCIONALIDADE, e o requisito de Software classificado como OBRIGATÓRIOS e DESEJÁVEIS.

3.2 - O sistema deverá ter como objetivo atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência: Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas.

#### 3.2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA DE ORÇAMENTO-PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA.

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA DE ORÇAMENTO-PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA
<b>3.2.1.1.</b>	Em conformidade com as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público), o sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência: Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas, que são:
a.	Lei de Responsabilidade Fiscal;
b.	Lei Complementar nº 131/2009 e Decreto nº 7185 de 27/05/2010;
c.	Lei Federal nº 4.320/64;
d.	Portarias da STN/MF e SOF/MPOG;
e.	Portarias STN (SICONFI);
f.	Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
g.	Portaria nº 548 de 22/11/2010 do Ministério da Fazenda e;
h.	Em especial, as regras do AUDESP, Fase I e II.
<b>3.2.1.2.</b>	<b>Conforme a necessidade desta Prefeitura deverá atender os seguintes itens conforme o cronograma proposto:</b>
a.	Planejamento;
b.	Despesa;
c.	Receita;
d.	Tesouraria;
e.	Contabilidade;
f.	Prestação de Contas
g.	Contratos/Convênios/Compensações;
h.	Registro de informações por competência;
i.	Geração de dados para o AUDESP;
j.	Geração de dados para o SICONFI, sem a necessidade de parametrização;
k.	Geração de dados para o SIOPE, sem a necessidade de parametrização;
l.	Relatórios destinados a atender a LRF;
m.	Relatórios destinados a atender a Lei Complementar nº 131 (Transparência).
<b>3.2.1.3.</b>	<b>PLANEJAMENTO - Elaboração do Plano plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);</b>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

a.	Categoria Econômica da Receita, pré-cadastro conforme tabelas auxiliares do TCESP;
b.	Função e Sub - função pré - cadastro conforme tabelas auxiliares do TCESP, preenchendo e gravando também as sub - funções atípicas;
c.	Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora;
d.	Programas
e.	Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
f.	Indicadores, preenchendo o nome do indicador e a unidade de medida;
g.	Unidades de Medida;
h.	Metas Físicas para o Planejamento;
i.	Metas Fiscais.
<b>3.2.1.4.</b>	<b>Para elaboração do PPA e LDO, o sistema deverá executar:</b>
a.	Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias;
b.	Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei;
c.	Cadastro de Unidade Executora vinculada à unidade orçamentária e ao órgão;
d.	Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei nº 4320/64 e alterações posteriores;
e.	Cadastro de Sub - funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei nº 4320/64 e alterações posteriores.
f.	Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Continuado, Não Continuado, Operações Especiais e Reserva de Contingência), classificação (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objeto, Justificativa e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência;
g.	Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação;
h.	Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade;
i.	Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação;
j.	Utilizar integralmente os dados do PPA e da LDO permitindo alteração simultânea ou não das peças e garantindo a compatibilidade entre estas.
k.	Permitir que o planejamento elaborado, seja, executado e utilizado simultaneamente por todas as entidades através de um único banco de dados. (Unidade Gestora – Artigo 48, parágrafo 6º da Lei Complementar nº 101/2000)
l.	Transferir dados do PPA atual para um novo PPA;
m.	Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;
n.	Impressão automatizada do anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;
o.	Impressão automatizada do anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras do PPA;
p.	Impressão automatizada do anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício e;
q.	Impressão automatizada do anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido;
r.	Impressão do Resumo do PPA para conferência dos programas digitados e das ações individualizadas por programa, constando o valor por ação e por exercício, totalizando por programa e por planejamento;
<b>3.2.1.5.</b>	<b>Para elaboração da LOA, o sistema deverá:</b>
a.	Permitir a importação das fichas de receita e despesa do exercício anterior;
b.	Utilizar a estrutura já cadastrada no PPA e LDO garantindo a compatibilidade das Peças de Planejamento;
c.	Digitar e gravar a evolução da Receita;
d.	Digitar e gravar a evolução da Despesa;
e.	Renumerar as fichas de Receitas e Despesas;
f.	Digitar e gravar a Lei do Orçamento, informando o tipo, descrição, e data da Lei e da Atualização;
g.	Permitir que o orçamento elaborado, seja, executado e utilizado simultaneamente por todas as entidades através de um único banco de dados, assim como a elaboração colaborativa do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

	orçamento onde cada entidade edita sua própria fração do orçamento até a aprovação;
<b>3.2.1.6.</b>	<b>Na digitação do orçamento, o sistema deverá:</b>
a.	Ter cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP;
b.	Executar a vinculação das receitas analíticas à sua entidade e destinação de recursos, conforme proposto no Sistema AUDESP;
c.	Executar a vinculação das receitas a uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita;
d.	Digitar os valores orçados nas receitas analíticas;
e.	Vinculação no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal;
f.	Cadastro de Categoria Econômica com Elemento de Despesa ou maior desdobramento de acordo com a necessidade da entidade, conforme legislação federal e alterações;
g.	Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações;
h.	Não permitir cadastrar uma despesa com uma categoria econômica que não pertença ao plano de contas do sistema AUDESP;
i.	Não permitir cadastrar uma despesa que não esteja relacionada no PPA e LDO;
j.	Quando a dotação possuir a mesma estrutura, porém somente com a destinação de recurso diferenciada o sistema deverá registrar duas dotações distintas;
k.	Fazer a vinculação das dotações a sua entidade e destinação de recursos;
l.	Realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma automática;
m.	Permitir a digitação do orçamento por modalidade de despesa, por elemento de despesa ou desdobramento maior conforme parâmetros escolhidos pela entidade.
n.	Inclusão da programação financeira de receita, programando o valor orçado por rubrica de receita em até doze meses;
o.	Inclusão da programação financeira da despesa, programando o valor orçado por despesa em até doze meses;
p.	Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:
q.	Relatório de conferência das rubricas da receita, contendo o valor orçado;
r.	Relatório de conferência da despesa, contendo: órgão, unidade orçamentária, unidade executora, funcional programática, categoria econômica, destinação de recurso e valor orçado separando o valor ordinário do valor vinculado;
s.	Anexo 1 – Demonstração da receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
t.	Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
u.	Anexo 2 – Categoria Econômica por Unidade Orçamentária;
v.	Anexo 2 – Categoria Econômica por Órgão;
w.	Anexo 2 – Consolidação Geral por Categoria Econômica (percentual);
x.	Anexo 2 – Consolidação Geral por Categoria Econômica (valor);
y.	Anexo 6 – Programa de Trabalho por Unidade Orçamentária;
z.	Anexo 7 – Programa de Trabalho por Funções, Sub - funções e Programas;
aa.	Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Sub - funções e Programas;
bb.	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
cc.	Resumo das Despesas por Projeto e Atividade, Operações Especiais e Reserva de Contingência;
dd.	Resumo do orçamento das receitas e despesas por funções de governo;
ee.	Demonstrativo das Funções, Sub - funções e Programas por Categoria Econômica;
ff.	Quadro de detalhamento da Despesa;
gg.	Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;
hh.	Quadro da Evolução da Receita;
ii.	Quadro da Evolução da Despesa;
jj.	Quadro do limite da despesa com pessoal;
kk.	Quadro da Legislação da Receita;
ll.	Campo de Atuação e Legislação;
mm.	Demonstrativo da destinação de recurso da receita prevista;
nn.	Demonstrativo da destinação de recurso da despesa orçada;
oo.	Demonstrativo da destinação de recurso por unidade orçamentária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

pp.	Comparativo de Receita e Despesa conforme a Destinação de Recurso;
qq.	Anexo VII – Analítico da Previsão da Receita – LOA
rr.	Anexo VIII – Analítico da Despesa – LOA;
<b>3.2.1.7.</b>	<b>Na Abertura do Exercício deverá:</b>
a.	Gerar programação financeira das fichas de receita e despesa, dividindo em 12 meses;
b.	Abertura da execução orçamentária;
c.	Transportar cadastro de fornecedores do exercício anterior;
d.	Transportar bancos e saldos do exercício anterior;
e.	Transportar Compensações;
f.	Transportar Crédito Tributário e Dívida Ativa;
g.	Transportar Ativo Não Financeiro e Passivo Não Financeiro com possibilidade de transportar os ANF e PNF com saldo zerado;
h.	Transportar Almojarifado e Patrimônio;
i.	Transportar Centro de Custo;
j.	Transportar Empenhos de Restos a Pagar, processados e não processados e os contratos e convênios relacionados;
k.	Transportar saldo de Balanço
l.	Transportar pendências da conciliação bancária
m.	Transportar fichas extra orçamentárias
n.	Transportar adiantamentos pendentes de prestação de contas do exercício anterior;
<b>3.2.1.8.</b>	<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - Controlar e realizar a execução orçamentária e financeira;</b>
a.	Não permitir a digitação e gravação de empenho com data inferior à data do último empenho registrado. O não atendimento deste item desclassifica a licitante.
<b>3.2.1.9.</b>	<b>Quanto à segurança dos registros contábeis, o não atendimento da Portaria nº 548 de 22/11/2010, do Ministério da Fazenda, implica na desclassificação da empresa licitante, conforme segue:</b>
a.	O sistema não poderá permitir a exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis, conforme Portaria nº548, de 22 de novembro de 2010 do Ministério da Fazenda em seu artigo.9º. O não atendimento deste item, desclassifica a empresa licitante;
b.	Os relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e em especial as demonstrações contábeis, diário, razão e balancete contábil, deverão conter as informações do Parágrafo Único do Artigo 10 da Portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010 do Ministério da Fazenda. O não atendimento deste item, desclassifica a empresa licitante;
<b>3.2.1.10.</b>	<b>Na Receita Orçamentária deverá conter os campos:</b> Realizar e consultar a execução orçamentária, com os lançamentos de previsão da receita por rubrica e programação financeira, constando no mínimo os seguintes campos;
a.	Código, tipo de receita e categoria econômica;
b.	Unidade orçamentária, entidade, vínculo, destinação de recurso;
c.	Valor Orçado, com opção de marcar para receita corrente líquida e/ ou retenção;
d.	Vinculação de Ativo Não Financeiro;
e.	Consulta por Código, Categoria Econômica e Descrição da Receita;
f.	Programação em meses: Janeiro a Dezembro, podendo ser alterado durante a execução orçamentária
g.	Campo para consultar o valor previsto por mês, podendo ser alterado durante a execução orçamentária, com a demonstração também do valor arrecadado por mês, computando a diferença entre o previsto menos o arrecadado;
h.	Cadastro de Título de Relatório de Receita;
i.	Vinculação de receitas desejada conforme título do mesmo;
j.	Permitir que o orçamento elaborado, seja, executado simultaneamente por todas as entidades através de um único banco de dados garantindo que cada entidade utilize apenas seus dados nas movimentações e que a prefeitura emita relatórios essenciais consolidados de forma automatizada não necessitando a incorporação da execução orçamentária de outras entidades ou a importação de dados;
<b>3.2.1.11.</b>	<b>No crédito tributário deverá:</b>
a.	Efetuar o Lançamento;
b.	Após a gravação do Lançamento, deverá realizar a atualização do lançamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

c.	Efetuar a Baixa;
d.	Lançamento do Fato Redutor (Provisões para Perdas, Créditos em Juízo, etc.);
e.	Baixa do Fato Redutor;
f.	Divida Ativa (Lançamento, estorno e Complemento);
g.	Consultar ficha de receita, demonstrando categoria econômica, descrição demonstrando diferença entre valor previsto e arrecadado por mês
h.	Emitir relatórios resumidos para acompanhamento da movimentação e do saldo;
<b>3.2.1.12.</b>	<b>Na Despesa Orçamentária:</b>
a.	Lançar previsão da despesa por dotação identificando Órgão – U.O. – Funcional Programática, ação, categoria de despesa até o nível estabelecido em parâmetro, destinação de recursos, dotação inicial, tipo de dotação (Orçamentária e Suplementar, Especial ou Extraordinária) e programação financeira para o cronograma de desembolso;
b.	Campo para realizar a alteração da programação financeira da despesa, conforme a execução orçamentária, demonstrando as alterações orçamentárias, a programação financeira original do orçamento, o valor empenhado, reservado e saldo disponível da dotação por mês;
c.	Controlar os saldos disponíveis por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo disponível no mês;
d.	Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
e.	Na tela de cadastro de fornecedor fazer a geração de reenvio do cadastro para o AUDESP individualizado por fornecedor;
f.	Cadastramento de Contratos na execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento no Sistema AUDESP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessárias para a gestão do mesmo;
g.	Na tela de cadastro de contratos fazer a geração de reenvio do cadastro para o AUDESP individualizado por contrato;
h.	Cadastramento dos Convênios de concessão, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema AUDESP, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;
i.	Gravar os “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;
j.	Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial;
k.	Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
l.	Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Contrato de Despesa, antes do envio ao Sistema AUDESP;
m.	Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Convênio, antes do envio ao Sistema AUDESP;
n.	Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês;
o.	Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
p.	Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;
q.	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, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução;
r.	Permitir a anulação total do empenho de adiantamento desde que não tenha sido realizada a devida prestação contas;
s.	Controlar separadamente os processados de adiantamento que foram cancelados;
t.	Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, sendo liquidados ou não liquidados;
u.	Permitir a consulta de empenhos em tela por filtros mínimos: período, credor, dotação, empenhos, anulações de empenhos, programa, ação, contrato, convênio, empenho de adiantamento,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

	efetuando a impressão da consulta e de nota de empenho individualmente;
v.	Permitir a consulta de dotação orçamentária mensal em tela por ficha, que demonstre o valor orçado, o valor empenhado, reservado, os movimentos de créditos adicionais e o saldo disponível atual, efetuando a impressão;
w.	Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada;
x.	Lançamento de decreto de alteração orçamentária vinculada à lei autorizadora, garantindo o equilíbrio orçamentário em seu lançamento, garantindo as adequações necessárias ao equilíbrio do orçamento com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros e adequação da programação financeira da receita;
y.	Possuir o gerador de relatório com opção de geração em vídeo, impressora ou TXT podendo selecionar filtros como: Ficha de receita, receita, descrição de receita, valor orçado, órgão, unidade orçamentária, legislação, credor, nome credor, Contrato, ano do contrato, convênio, ano do convênio e valor do movimento;
z.	Permitir consultar a previsão da despesa por dotação identificando órgão - UO - UE - Funcional Programática, dotação inicial, destinação de recurso;
<b>3.2.1.13.</b>	<b>A Liquidação da Despesa e a Consulta de Liquidação devem conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:</b>
a.	Tipo de documento (Nota Fiscal e Outros documentos)
b.	Número do Documento;
c.	Data de emissão do Documento;
d.	Valor do Documento;
e.	Responsável pela liquidação;
f.	Deverá permitir lançar mais de um documento por nota de empenho;
g.	Consistir a soma dos documentos fiscais, não permitindo que o valor ultrapasse ou fique abaixo do valor da liquidação;
h.	No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastro de retenções/descontos de receitas, quando for o caso;
i.	Consulta de liquidações em tela por filtros mínimos de: empenho/ ano, ficha e credor e código de liquidação;
<b>3.2.1.14.</b>	<b>Na movimentação da Tesouraria:</b>
a.	Poderá instalar caixas, tendo sempre o caixa centralizador das operações, onde cada caixa terá a abertura, movimentação e encerramento de forma independente;
b.	Emitir Ordem de Pagamento relacionando em único documento quais empenhos serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho informando a forma de pagamento da mesma;
c.	Permitir o lançamento das retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos. Mesmo se a retenção não foi lançada na liquidação;
d.	Permitir no pagamento da despesa, lançar em uma única tela, número de empenhos a serem pagos, com códigos de receita de retenção, sem a necessidade de prévio cadastro dos empenhos a serem pagos com as receitas de retenções, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas), discriminando o banco, favorecido e número do cheque;
e.	Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora;
f.	Borderô de pagamento eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores e baixa automática dos documentos envolvidos;
g.	Permitir a leitura do arquivo retorno de Depósitos Judiciais e emitir o relatório;
h.	Emissão de documento específico para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da entidade para a conta do fornecedor, sendo enviado ao banco através de autorização com o dado da conta a ser debitada e os dados das contas a serem creditados;
i.	Transferência entre contas, onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor;
j.	Preparação de cheques específicos para empenho;
k.	Preparação de cheques para transferência bancária, e demais rotinas desvinculadas dos empenhos, mas que influenciam na movimentação da tesouraria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

l.	Preparação de cheques independentes, ou seja, desvinculados dos empenhos e borderôs, não influenciando nas demais movimentações;
m.	Permitir a impressão de cheques individuais, com um ou vários empenhos, em um, ou vários cheques;
n.	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;
o.	Após a geração AUDESP da conciliação não permitir reabertura do mês;
p.	Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente;
q.	Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática na quantidade de vias necessárias;
r.	Permitir a reclassificação de receita orçamentária por movimento;
s.	Permitir a reclassificação por rubrica de receita orçamentária, de todo o movimento;
t.	Controlar o movimento extra orçamentário de depósitos e consignações identificando as receitas e seus respectivos pagamentos assim permitindo controlar e conciliar as receitas com os pagamentos extra orçamentários por movimento
u.	Controlar o movimento extra orçamentário realizável identificando os pagamentos e suas respectivas receitas assim permitindo controlar e conciliar os pagamentos com as receitas extra orçamentárias por movimento.
<b>3.2.1.15.</b>	<b>Relatórios da Execução da Receita:</b>
a.	Relação das Fichas de Receita – Execução;
b.	Relação de Movimentos de Receita
c.	Relação analítica da Receita;
d.	Quadro de Renda Local;
e.	Programação Financeira Mensal da Receita;
f.	Relatório Mensal da Posição de Receita por Rubrica;
g.	Receita por Destinação de Recursos;
h.	Transparência de Gestão Fiscal: Previstas, lançadas, arrecadadas e por período
<b>3.2.1.16.</b>	<b>Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:</b>
a.	Orçada;
b.	Atualizada;
c.	Arrecadação Anterior;
d.	Arrecadação no Mês;
e.	Arrecadação Cancelada;
f.	Arrecadação Total Mês;
g.	Arrecadação Total;
h.	Diferença Arrecadação – Orçada;
i.	Diferença Arrecadação – Programada;
j.	Movimentação das Receitas Extra orçamentárias, segregadas por Conta Contábil;
k.	Saldo Financeiro do Exercício Anterior;
l.	Permitir a parametrização no momento da impressão selecionando os campos a serem exibidos, a fonte, o tamanho da fonte o espaçamento, o layout da página e a posição das informações
<b>3.2.1.17.</b>	<b>Relatórios de Crédito Tributário:</b>
a.	Credito Tributário Resumo Geral;
b.	Demonstrativo da Dívida Ativa;
c.	Demonstrativo das Redutoras;
d.	Extrato;
<b>3.2.1.18.</b>	<b>Relatórios gerais da Despesa:</b>
a.	Relatório de Credores/ Fornecedores com as informações básicas conforme AUDESP, com filtro de emissão escolhendo somente o cadastro dos fornecedores com movimento;
b.	Relatório de controle de empenho global, ordinário ou estimativo, demonstrando os empenhos e as anulações dos mesmos, selecionando o tipo de empenho que pode ser: orçamentário, extra orçamentário e orçamentário RP;
c.	Relatórios de Controle dos Adiantamentos podendo ser orçamentário, ou de restos a pagar, com a opção por empenho ou fornecedor filtrando por tipo empenhado, aberto, baixado ou cancelado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

d.	Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações orçamentárias, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;
e.	Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;
f.	Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;
g.	Relatórios da execução orçamentária por centro de custos: Despesa Empenhada, Despesa a Pagar, Despesa Paga;
h.	Emissão de Balancete Financeiro Mensal;
i.	Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;
j.	Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as despesas vinculadas e sua movimentação;
k.	Relação pagamento e receita por Contrato;
l.	Demonstrativo resumido de Contratos;
m.	Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;
n.	Demonstrativo de resumo de Convênios;
o.	Relação de pagamento e de receita por Convênio;
p.	Demonstrativo de convênio por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;
q.	Relação de empenhos da Folha de Pagamento, com opções de filtros por: Ficha de Despesa, Unidade Orçamentária, Função Programática, Destinação de Recurso, Fornecedores separando por Empenho, Ordem de Pagamento, totalizando por Destinação de Recurso.
r.	Relação de pagamento de contrato e receita de contrato;
s.	Relação resumida financeira de contrato;
<b>3.2.1.19.</b>	<b>Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:</b>
a.	Dotação inicial;
b.	Alteração de dotação (Suplementação/Anulação);
c.	Dotação atual;
d.	Empenhado anterior;
e.	Empenhado no período;
f.	Empenhado total;
g.	Liquidado anterior;
h.	Liquidado no período;
i.	Liquidado atual;
j.	Pago anterior;
k.	Pago no período;
l.	Pago atual;
m.	Empenhos a pagar processado;
n.	Movimentação das despesas extraorçamentárias relacionadas por conta contábil;
o.	Saldo financeiro atual;
p.	Permitir a parametrização no momento da impressão selecionando os campos a serem exibidos, a fonte, o tamanho da fonte o espaçamento, o layout da página e a posição das informações;
q.	Permitir escolher o nível de detalhamento do balancete seguindo a hierarquia da funcional programática;
<b>3.2.1.20.</b>	<b>Relatórios gerais da Tesouraria:</b>
a.	Movimento diário de caixa e bancos;
b.	Movimento diário de transferência bancária;
c.	Relatório de pagamentos eletrônicos;
d.	Relação de contas a pagar filtrando por: credor, período, ficha, unidade orçamentária, vencimento e destinação de recurso;
e.	Relatório de cheques emitidos, pagos e avulsos;
f.	Resumo de caixa e banco;
g.	Relatórios informando as retenções;
h.	Relatório de conferência de bancos conciliados;
i.	Posição Financeira da Dívida Flutuante/Realizável;
j.	Demonstração das contas bancárias e os saldos por destinação de Recurso;



k.	Demonstrativo de Destinação de Recurso No Empenho x Pagamento.
l.	Demonstrativo que permite apurar a movimentação de recursos de um fundo em contas de outro fundo ou em contas ordinárias, assim como as transferências de recursos entre eles ou entre os recursos ordinários.
<b>3.2.1.21.</b>	<b>Gráficos</b>
a.	Demonstrar a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: despesa fixada e realizada por natureza de despesa. Separar as informações em empenhada, liquidada e paga;
<b>3.2.1.22.</b>	<b>CONTABILIDADE</b>
a.	<b>Objetivo:</b> Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade;
b.	<b>Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP) e suas devidas alterações;</b>
c.	Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática;
d.	Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico, não permitindo a finalização de lançamentos de compensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;
<b>3.2.1.23.</b>	<b>Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação:</b>
a.	O sistema deverá possuir rotina para inscrição e baixa de Dívida Ativa, com baixa automática conforme a movimentação de entrada de receitas;
b.	Cadastrar o ativo não financeiro, efetuando o lançamento de acordo com a conta contábil desejada. Uma vez que selecionar a conta contábil do lançamento, o sistema demonstrará somente as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis com a mesma, demonstrando a conta contábil de débito e a conta contábil de crédito;
c.	Após a gravação do lançamento do ativo não financeiro, deverá realizar a atualização do mesmo, selecionando, o ativo não financeiro que deseja atualizar, onde trará todas as informações do lançamento principal para visualização. O sistema deverá demonstrar somente as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis para o lançamento contábil. Deverá selecionar a conta contábil de variação patrimonial correspondente, descrever o histórico do lançamento, e o valor, que somará ao valor principal do ativo não financeiro;
d.	Após a gravação da atualização do ativo não financeiro, deverá realizar a baixa do mesmo, selecionando, o ativo não financeiro que deseja amortizar, onde demonstrarão todas as informações do lançamento principal mais os valores de atualização, e saldo atualizado, disponível para baixa. O sistema deverá demonstrar as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis para o lançamento contábil. Deverá selecionar a conta contábil, deverá digitar o histórico do lançamento, e o valor, que amortizará do valor principal do ativo não financeiro;
e.	Cadastrar o passivo não financeiro, efetuando o lançamento de acordo com a conta contábil selecionada. Uma vez que selecionar a conta contábil do lançamento, o sistema demonstrará as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis com a mesma. O sistema deverá demonstrar a conta contábil de débito e a conta contábil de crédito do lançamento. Deverá cadastrar as informações referente a dívida fundada, para acompanhamento automático de número de parcelas, lei, e valor original da dívida para preenchimento automático, do Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada;
f.	Após a gravação do lançamento do passivo não financeiro, deverá realizar a atualização do mesmo, selecionando, o passivo não financeiro que deseja atualizar, onde trará todas as informações do lançamento principal para visualização. O sistema deverá demonstrar somente as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis com o lançamento contábil. Deverá selecionar a conta contábil de variação patrimonial, escrever o histórico do lançamento, e o valor, que somará ao valor principal do passivo não financeiro;
g.	Após a gravação da atualização do passivo não financeiro, deverá realizar a baixa do mesmo, selecionando, o passivo não financeiro que deseja amortizar, onde demonstrarão todas as informações do lançamento principal mais os valores de atualização, e saldo atualizado, disponível para baixa. O sistema deverá demonstrar somente as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis para o lançamento contábil. Deverá selecionar a conta de variação compatível,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

	escrever o histórico do lançamento, e o valor, que amortizará do valor principal do passivo não financeiro;
h.	Cadastrar o lançamento da provisão, de acordo com o ativo não financeiro selecionado, demonstrando somente as contas contábeis compatíveis com a operação, a qual deverá ser selecionada, digitando o histórico do lançamento e o valor;
i.	Efetuar o estorno de lançamento da provisão, selecionando o lançamento de provisão a ser estornado, digitando o histórico do lançamento e o valor;
j.	Efetuar o lançamento de baixa da provisão, selecionando o ativo não financeiro desejado, a conta contábil pertinente ao lançamento, digitando o histórico e valor;
k.	Efetuar a Reclassificação de ativo não financeiro, não gerando variação patrimonial;
l.	Efetuar a Reclassificação de passivo não financeiro, não gerando variação patrimonial;
m.	Efetuar Lançamento de almoxarifado independente da execução orçamentária;
n.	Efetuar Lançamento de patrimônio independente da execução orçamentária;
o.	Efetuar o lançamento permutativo, por tipo de operação;
p.	Efetuar o estorno dos lançamentos permutativos;
q.	Cadastrar o lançamento contábil de depreciação somente após o lançamento contábil do bem patrimonial onde vinculará o lançamento de depreciação, ao lançamento contábil do bem. O sistema deverá demonstrar somente as contas contábeis compatíveis com o lançamento contábil correspondente do bem patrimonial. Deverá selecionar a conta contábil de variação patrimonial compatível, de acordo com a necessidade do lançamento;
r.	Efetuar o estorno do lançamento de depreciação, de acordo com o lançamento de depreciação realizado, digitando o histórico e valor;
s.	Efetuar o lançamento de baixa da depreciação, de acordo com o lançamento contábil do bem patrimonial, selecionando a conta contábil de baixa depreciação correspondente, de acordo com cada lançamento contábil do bem;
t.	Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema compensado, os quais são independentes da execução orçamentária.
<b>3.2.1.24.</b>	<b>Relatórios gerais da Contabilidade:</b>
a.	Relatório de ativo não financeiro: sintético, extrato e extrato de provisão;
b.	Relatório de passivo não financeiro: sintético, extrato;
c.	Relatório de almoxarifado: Relatório do almoxarifado em liquidação, extrato de movimentação e relatório de estoques no almoxarifado
d.	Relatório de patrimônio: Relatório de patrimônio em liquidação, extrato de patrimônio e relatório dos bens patrimoniais
e.	Relatório de depreciação: Relatório sintético e extrato da depreciação;
f.	Relatório de compensação: Relatório sintético e extrato de compensação;
g.	Relatório de permutativo: Demonstrativo do lançamento Permutativo.
<b>3.2.1.25.</b>	Emitir os seguintes anexos, conforme Lei 4.320/64, Modelos do Sistema AUDESP e Modelos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, segundo o PCASP disposto na Portaria STN nº 669/2017:
a.	Emissão de Balancete Contábil;
b.	Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica;
c.	Anexo 2 - Resumo Geral da Receita;
d.	Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão;
e.	Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;
f.	Anexo 6 - Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho;
g.	Anexo 7 - Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade;
h.	Anexo 8 - Demonstração da Despesa por Vínculo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

i.	Anexo 9 - Demonstração da Despesa por Órgão e Função;
j.	Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
k.	Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
l.	Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
m.	Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP
n.	Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
o.	Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);
p.	Demonstrativos Auxiliares para Notas Explicativas ao Anexo 12(Conforme PCASP):
q.	Receita e Despesa Intra orçamentária;
r.	Demonstrativo do Equilíbrio Orçamentário;
s.	Demonstrativo dos Créditos Adicionais e seus Recursos;
t.	Despesas por tipo de Crédito;
u.	Movimentação Orçamentária;
v.	Movimentação do Suprimento Financeiro;
w.	Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
x.	Anexo 13 A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
y.	Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);
z.	Demonstrativos Auxiliares ao Balanço Financeiro (Conforme PCASP):
aa.	Demonstração do Movimento Extra orçamentário (Conforme PCASP);
bb.	Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;
cc.	Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
dd.	Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
ee.	Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);
ff.	Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
gg.	Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);
hh.	Demonstrativos Auxiliares da Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);
ii.	Demonstração das Variações Aumentativas – Diminutivas (Conforme PCASP);
jj.	Demonstração das Movimentações das Contas Não Financeiras (Conforme PCASP);
kk.	Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
ll.	Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
mm.	Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;
nn.	Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (Conforme PCASP).
<b>3.2.1.26.</b>	<b>AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:</b>
a.	Cadastramento das destinações de recursos, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber;
b.	Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo ao operador total controle das informações a serem prestadas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

c.	Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma "Isolado", de toda a 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 pelo coletor de dados do Sistema AUDESP;
d.	Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação;
e.	Geração automática de arquivo de "Conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema AUDESP de todas as contas movimentadas;
f.	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;
g.	Quando da geração dos arquivos XML para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, verificar o status de quais entidades já foram consolidadas para geração dos relatórios consolidados AUDESP;
h.	Permite a geração do XML sem reprocessamento dos lançamentos contábeis;
i.	Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema AUDESP.
<b>3.2.1.27.</b>	<b>Emitir relatórios sob solicitação:</b>
a.	Destinação de Recursos - Cadastro;
b.	Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas Destinação de Recursos;
c.	Relatório de despesa empenhada e paga por destinação de recursos;
d.	Despesa empenhada por destinação de recursos;
e.	Balancetes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao mês de geração dos arquivos;
f.	Contas Correntes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado;
g.	Extrato bancário com filtro de banco;
h.	Análítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro destinação de recurso;
i.	Relatório de despesas a Pagar com filtro de destinação de recurso;
j.	Possuir o gerador de relatório com opção de geração em vídeo, impressora ou TXT podendo selecionar filtros como: Ficha de Receita, Receita, Descrição de Receita, Valor Orçado, Órgão, Unidade Orçamentária, Legislação, Credor, Nome Credor, Contrato, Ano do Contrato, Convênio, Ano do Convênio e Valor do Movimento;
<b>3.2.1.28.</b>	<b>Lei de Responsabilidade Fiscal:</b>
a.	Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros do AUDESP;
b.	Demonstrativo RREO – Balando Orçamentário;
c.	Demonstrativo RREO – das Despesas por Função e Subfunção;
d.	Demonstrativo RCL – Receita Corrente Líquida;
e.	Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
f.	Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras – RPPS;
g.	Demonstrativo do Resultado Nominal;
h.	Demonstrativo do Resultado Primário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

i.	Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;
j.	Demonstrativo de Restos a Pagar;
k.	Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
l.	Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
m.	Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
n.	Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
o.	Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
p.	Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF.
<b>3.2.1.29.</b>	<b>ENSINO:</b>
a.	Quadro 1 – Receitas de Impostos;
b.	Quadro 2 – Receitas Vinculadas;
c.	Quadro 3 – Despesa Orçamentária;
d.	Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação;
e.	Quadro 5 – Aplicação com Recursos do FUNDEB;
f.	Quadro 5.1 – Aplicação com Recursos do FUNDEF;
g.	Quadro 6 – Aplicações com Recursos Próprios;
h.	Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre;
<b>3.2.1.30.</b>	<b>SAÚDE:</b>
a.	Relatório de Aplicação na Saúde, contendo por período de livre escolha do operador, a aplicação da saúde, conforme Emenda Constitucional N.º 29 de 13/09/2000.
b.	Quadro 1 – Receitas de Impostos;
c.	Quadro 2 – Receitas Vinculadas;
d.	Quadro 3 – Despesas da Saúde;
e.	Quadro 5 – Resumo de aplicação em Saúde – Recursos Próprios;
<b>3.2.1.31.</b>	<b>Anexos dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária conforme portaria STN;</b>
a.	Anexo I – Balanço Orçamentário;
b.	Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
c.	Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
d.	Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;
e.	Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
f.	Anexo VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;
g.	Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
h.	Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
i.	Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
j.	Anexo XII – Demonstrativos das Despesas com Saúde;
k.	Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
l.	Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
<b>3.2.1.32.</b>	<b>Anexos dos Relatórios de Gestão Fiscal conforme portaria da STN;</b>





a.	Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;
b.	Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
c.	Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
d.	Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
e.	Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
f.	Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
<b>3.2.1.33.</b>	<b>EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES</b>
a.	Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;
b.	Preenchimento automático e consolidado sem a necessidade de parametrização do SICONFI-Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA Balanço Anual, Planilha do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Planilha Relatório de Gestão Fiscal), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site do STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
c.	Preenchimento automático sem a necessidade de parametrização do arquivo SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), em formato csv com dados da aplicação da receita vinculada à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme os dados da execução orçamentária, para transmissão do usuário no site do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação);
d.	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;
<b>3.2.1.34.</b>	<b>TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS</b>
a.	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;
b.	Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009;
c.	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;
<b>3.2.1.35.</b>	<b>INTEGRAÇÕES MÍNIMAS:</b>
<b>3.2.1.35.1</b>	<b>Contabilidade / Compras:</b>
a.	Preencher o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação e o credor sugerido pelo setor de compras, conforme necessidade do operador
b.	Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta;
c.	Integração com o sistema de Compras possibilitando no momento da liquidação já efetuar a ordem de pagamento de acordo com a ordem de serviço. Este procedimento auxilia na geração do XML para a fase IV do AUDESP.
<b>3.2.1.35.4</b>	<b>Contabilidade /Almoxarifado:</b>
a.	Integração com o sistema de Almoxarifado, trazendo para a contabilidade os dados conforme o movimento de entrada e saída do almoxarifado. Demonstrando o status em liquidação e liquidado, além das movimentações de estorno de entradas e saídas.
<b>3.2.1.35.5.</b>	<b>Contabilidade/Patrimônio:</b>
a.	Integração com o sistema de Patrimônio, trazendo para a contabilidade os dados conforme o movimento de aquisição, incorporação, depreciação, lançamentos permutativos e baixa do Patrimônio. Demonstrando o status em liquidação e liquidado, além das movimentações de estorno: Baixa dos bens, depreciação e lançamentos permutativos.
<b>3.2.1.35.6.</b>	<b>Contabilidade/Compras/Serviço:</b>
a.	Integração com o sistema de Compras possibilitando no momento da liquidação já efetuar a ordem de pagamento de acordo com a ordem de serviço. Este procedimento auxilia na geração do XML



para a fase IV do AUDESP.

### 3.2.2. Das especificações DESEJÁVEIS para o Sistema de Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria.

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES DESEJÁVEIS DO SISTEMA DE ORÇAMENTO-PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA.
<b>3.2.2.1.</b>	<b>Para elaboração do PPA e LDO, o sistema deverá executar:</b>
a.	Cadastro de Entidades;
b.	Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão;
c.	Impressão automatizada do anexo I – Planejamento Orçamentário do PPA;
d.	Impressão automatizada do anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/ Custos do PPA e;
<b>3.2.2.2.</b>	<b>Para elaboração da LOA, o sistema deverá:</b>
a.	Permitir digitação de despesa nova;
b.	Permitir digitar receita nova;
<b>3.2.2.3.</b>	<b>Na Despesa Orçamentária:</b>
a.	Lançamento e anulação de reserva de dotação com comprometimento automático da dotação;
b.	Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não empenhando sem saldo orçamentário disponível;
c.	Cadastramento de fornecedores, com os seguintes campos obrigatórios: identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido;
d.	Permitir que os empenhos globais ou estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para as dotações de origem;
e.	Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhida a quantidade de adiantamentos por responsável;
<b>3.2.2.4.</b>	<b>Na movimentação da Tesouraria:</b>
a.	Cadastro de contas correntes bancárias, permitindo vincular a destinação de recurso à mesma;
b.	Permitir a qualquer tempo a consulta das notas de empenhos;
<b>3.2.2.5.</b>	<b>Relatórios gerais da Despesa:</b>
a.	Relatório de Prestação de Contas de Adiantamento, com opção de filtros: até Período, e Fornecedor;
b.	Demonstrativo das contas extra orçamentárias;
<b>3.2.2.6.</b>	<b>Relatórios gerais da Tesouraria:</b>
a.	Extrato bancário;
b.	Relatório analítico de credores;
c.	Demonstração dos saldos bancários;
d.	Boletim de caixa;
<b>3.2.2.7.</b>	Emitir os seguintes anexos, conforme Lei 4.320/64, Modelos do Sistema AUDESP e Modelos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, segundo o PCASP disposto na Portaria STN nº 669/2017:
a.	Emissão de Diário;
b.	Emissão do Razão;

### 3.3. Das funcionalidades e requisitos para o Sistema de Compras, Licitações, Gestão de Contratos, e Pregão atendendo a Fase IV Audeps.

O sistema supramencionado deverá proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Licitações e Contratos. Deverá estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 8666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É de suma importância que o sistema possibilite a integração com os módulos de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio.

#### 3.3.1. Das especificações OBRIGATÓRIAS para o Sistema de Compras, Licitações, Gestão de Contratos, e Pregão atendendo a Fase IV Audeps.

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, E PREGÃO ATENDENDO A FASE IV AUDESP.
------	--



<b>3.3.1.1</b>	<b>Requisitos Mínimos de Parametrização</b>
a.	O sistema deverá processar e registrar a vinculação dos itens e os serviços a serem cadastrados na sua codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento em total conformidade com a Contabilidade, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.
<b>3.3.1.2</b>	<b>Condições de Cadastramento:</b> O sistema deverá possuir os seguintes cadastros
a.	Grupos de Produtos: deverá registrar a rotina do cadastro dos grupos com a devida vinculação contábil, permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado;
b.	Subgrupos de Produtos: deverá registrar a rotina do cadastro dos subgrupos com a devida vinculação contábil, permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado;
c.	Centros de Custo: deverá possuir cadastro dos centros de custo da Administração para a vinculação das informações, em seus devidos processos licitatórios, lembrando de que Centro de Custo não é Unidade Gestora;
d.	Produtos e Serviços: deverá ter o registro do cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre produtos e serviços, de modo que seja possível aproveitar o mesmo cadastro no sistema de Almoxarifado;
e.	Órgão: deverá cadastrar os órgãos necessários;
f.	Unidade Orçamentária: deverá cadastrar qualquer unidade orçamentária necessária, e quando houver integração com a contabilidade, gerar a importação dos dados;
g.	Fichas Contábeis: deverá conter o cadastro das fichas contábeis, de modo que a cada novo exercício haja a possibilidade de cadastrar as novas fichas, e quando houver integração com a contabilidade, fazer a rotina de importação das fichas;
h.	Comissão de Licitação: deverá fazer o cadastro de todos os integrantes de comissão de licitação, com a possibilidade de informar se o mesmo está "ativo" ou não, para vinculação posterior à devida comissão de licitação. Esta última, deverá ter em seu cadastro início e fim de vigência;
i.	Responsáveis: deverá gerar o cadastro de responsáveis, que terão vinculação com as medições de serviços em tele específica do sistema;
j.	Destinatários: deverá fazer a rotina de cadastro dos destinatários.
<b>3.3.1.3</b>	<b>Cadastro de Fornecedores</b> - O sistema deverá gerar em tempo real o cadastro de fornecedores, com os seguintes recursos:
a.	Deverá mostrar em tempo real a rotina de integração com Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados;
b.	Deverá realizar o cadastro dos sócios da empresa, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos;
c.	Deverá realizar a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer ao Contratante;
d.	Deverá emitir a geração da emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC), de modo que conste no referido Certificado todos os documentos necessários para sua certificação, com os devidos períodos de validade, alertando o usuário do sistema quando um fornecedor possuir documentação vencida. O sistema deverá dispor também de recurso que possibilite a digitalização de documentos entregues pelos fornecedores à Administração;
e.	Deverá realizar a geração do cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.
<b>3.3.1.4</b>	<b>Modalidades de Licitações</b>
a.	O sistema deverá contemplar todas as modalidades de compras, as quais contem na Lei 8.666 de 1993, obedecendo os limites mínimos e máximos de cada modalidade, bem como o Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520 de 2002.
<b>3.3.1.5</b>	<b>Requisição de Compras</b>
a.	O sistema deverá realizar a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento;
b.	Deverá consultar as requisições de modo simplificado, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.



<b>3.3.1.6</b>	<b>Requisição de Compras na WEB</b>
a.	O sistema deverá disponibilizar um meio de elaborar requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor. Após a elaboração, a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.
<b>3.3.1.7</b>	<b>Cotação de Preços</b>
a.	O sistema deverá realizar a abertura de cotação de preços, com a vinculação das requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter o cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.
b.	Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá emitir a Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos.
c.	O sistema deverá gerar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do sistema, do contrário, deverá permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema.
d.	Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deverá dispor de preço médio dos Mapas Comparativos que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas.
e.	Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 22 da Lei 8.666/1993, ou ao Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520/2002.
f.	Nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/1993, o sistema deverá executar, após a recepção ou digitação das propostas, o julgamento imediato das propostas pelo operador do sistema.
g.	O sistema deverá fazer toda verificação referente às alterações da Lei Complementar 147/2014.
<b>3.3.1.8</b>	<b>Dispensa ou Compra Direta e Inexigibilidade</b>
a.	O sistema deverá realizar em tempo real a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo maior controle nas licitações dispensadas ou dispensáveis, de modo que atenda às exigências referentes aos valores impostos pela Lei 8.666/1993.
<b>3.3.1.9</b>	<b>Modalidade Convite</b>
a.	O sistema deverá executar um processo licitatório desde sua abertura de Carta Convite, amarrando a vinculação da requisição de compras, ou com a vinculação da cotação de preços previamente elaborada, contendo também, solicitação de saldo para a contabilidade e autorização para abertura de licitação.
b.	O sistema deverá fazer a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório.
c.	A vinculação da devida requisição ou cotação de preços, deverá impedir a redigitação de todos os itens que integram o procedimento.
d.	Como se trata de modalidade licitatória com limite até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), o sistema deverá contemplar o disposto na Lei Complementar 147/2014 referente à exclusividade para empresas de pequeno porte.
e.	O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração.
f.	Como decorrência do processo, o sistema deverá emitir a Carta Convite para preenchimento da proposta do licitante com seus dados cadastrais, se necessário, o sistema deverá gerar arquivo digital que permita a exportação dos itens, e importação dos valores digitados pelo licitante.
g.	Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o sistema deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintéticos, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os menores preços.
h.	Caso haja interposição de recursos contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá possibilitar a realização do ato, de forma que possibilite a devida justificação dos motivos pelos quais levaram à desclassificação, impossibilitando a escolha do mesmo como vencedor do certame.
i.	Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do (s) pedido





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

	(s) de compra (s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação.
<b>3.3.1.10</b>	<b>Aditamento</b>
a.	O sistema deverá executar a realização da rotina de Aditamento, nas formas por prazo, quantidade e valor, como disciplina a Lei 8.666/1993.
<b>3.3.1.11</b>	<b>Controle de Registro de Preços</b>
a.	O sistema deverá realizar o gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O sistema deverá ainda, realizar a emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.
<b>3.3.1.12</b>	<b>PREGÃO (Formato Presencial)</b>
a.	O sistema deverá criar a licitação a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema.
b.	Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014.
c.	O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial.
d.	O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração.
e.	O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores.
f.	Após a digitação ou importação das propostas, o sistema deverá apresentar a pré-classificação com possibilidade de habilitar os fornecedores, tantos quantos necessários, que tiverem proposta até 10% (dez por cento) maior em relação a melhor proposta, contemplando disposto na Lei 10.520/2002.
g.	Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído.
h.	Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema. Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados.
i.	O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.
j.	O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório.
k.	Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação.
l.	O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório.
m.	O sistema deverá proporcionar emissão automática da "Ata de Sessão Pública", de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão.
n.	O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração.
o.	O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.
p.	O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.
q.	O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro dos Contratos;</li><li>• Número/ano do contrato;</li><li>• Data de Assinatura;</li><li>• Objeto do Contrato;</li><li>• Razão Social da empresa contratada;</li><li>• Gênero Contratual;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Situação do Contrato;</li><li>• Início da Vigência;</li><li>• Data de Vencimento;</li><li>• Número do Processo;</li><li>• Valor total do contrato;</li><li>• Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;</li><li>• Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;</li><li>• Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato; e</li><li>• Identificar os pagamentos já efetuados no contrato.</li></ul>
r.	Do prazo vigência contratual: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;</li><li>• Data de assinatura do contrato;</li><li>• Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura); e</li><li>• Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador).</li></ul>
s.	Do valor do contrato: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar valor total contratado; e</li><li>• Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo).</li><li>• Rol dos contratos;</li></ul>
<b>3.3.1.13</b>	<b>Fase IV AUDESP</b>
a.	O sistema deverá atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP.
b.	O sistema deverá permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.
c.	Ao selecionar a modalidade, o sistema deverá impor ao usuário o preenchimento de todas as informações inerentes a aquela modalidade.
d.	Ao finalizar o preenchimento das informações, o sistema deverá dispor de recurso para geração de arquivo, compatível com o Coletor de Dados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para transporte e armazenamento das informações no TCE-SP.
e.	O sistema deverá dispor de recurso que permita o gerenciamento das informações que já foram enviadas para o TCE-SP.
f.	Através da integração com a Contabilidade, o sistema deverá importar todas as informações pertinentes a ele, atendendo as especificações da Fase IV AUDESP.
<b>3.3.1.14</b>	<b>O sistema deverá conter, pelo menos, os seguintes relatórios básicos (evitando gerador de relatórios):</b>
a.	Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos;
b.	Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade;
c.	Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária;
d.	Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação;
e.	Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação;
f.	Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços;
<b>3.3.1.15</b>	<b>Condições de Manutenção</b>
a.	Como requisitos mínimos a manutenção deve conter as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alteração de senha de acesso do usuário;</li></ul>



### 3.3.2. Das especificações DESEJÁVEIS para o Sistema de Compras, Licitações, Gestão de Contratos, e Pregão atendendo a Fase IV Audeps.

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES DESEJÁVEIS DO SISTEMA DE OUVIDORIA
<b>3.3.2.1</b>	<b>Tomada de Preços e Concorrência Pública</b>
a.	Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei 8.666 de 1993, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos.
b.	Partindo das requisições de compras ou das cotações de preços, o sistema deverá carregar todos os itens previamente digitados, evitando redigitação.
c.	O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório.
d.	A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens.
e.	Se houver necessidade, o sistema deverá permitir a desclassificação de itens específicos para qualquer fornecedor, ou, até mesmo, a desclassificação de um ou mais fornecedores, de modo que possibilite justificar todo e qualquer motivo que leve a Comissão de Licitação a tomar essa decisão.
f.	Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do (s) pedido (s) de compra (s) /autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação.
<b>3.3.2.2</b>	<b>PREGÃO (Formato Eletrônico)</b>
a.	O sistema deverá permitir que pregões eletrônicos realizados em sites oficiais, sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações.
b.	O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico.
c.	O sistema deverá permitir a cotação dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014.
d.	Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração.
<b>3.3.2.3</b>	<b>Gerenciamento dos Instrumentos Contratuais</b>
a.	Da alteração contratual: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento; e</li><li>• Valor do aditamento;</li></ul> Dos relatórios dos contratos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório geral de contratos;</li><li>• Pagamentos efetuados no período;</li><li>• Contratos por situação Análise de vencimentos; e</li><li>• Contratos por fornecedor.</li></ul>
<b>3.3.2.4</b>	<b>Relatórios</b>
a.	Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados;
b.	Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período. <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia de segurança (Backup) completa do banco de dados do sistema;</li><li>• Restauração completa da cópia de segurança.</li></ul>

### 3.4 - Das funcionalidades e requisitos para o Sistema de Almoxarifado.

O sistema supramencionado deverá ter por objeto o gerenciamento de estoque dos produtos da Administração, de modo que esteja interligado com o sistema de Compras e Licitações, e disponibilize dados para incorporação de produtos.



### 3.4.1. Das especificações OBRIGATÓRIAS para o Sistema de Almoxarifado.

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA DE ALMOXARIFADO
<b>3.4.1.1</b>	<b>Das Condições de Parametrização do Sistema</b>
a.	Possuindo proeminente nível de opções, o sistema deverá realizar em tempo real a codificação dos itens em estoque, tendo como nível mínimo a composição do próprio código de itens, e a forma de sua utilização, de maneira que atenda às necessidades de uso da Administração, com maior ou menor grau de especificação.
<b>3.4.1.2</b>	<b>AUDESP</b>
a.	Para o pleno atendimento das exigências AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o sistema deverá dispor de recurso específico para classificar os Grupos de Produtos com suas respectivas Contas AUDESP, para a emissão do Balancete Mensal.
<b>3.4.1.3</b>	<b>Requisitos de Cadastramento</b>
a.	Deverá permitir, através da integração com Compras/Licitações a utilização dos cadastros comuns de itens de estoque (produtos), grupos, subgrupos, centros de custo, fornecedores e localização e posição de produtos.
<b>3.4.1.4</b>	<b>Controle dos Grupos</b>
a.	O sistema deverá gerar ao cadastrar um Grupo de Produto, a vinculação da Conta Contábil e Conta Contábil de Movimento (AUDESP), além de possibilitar identificar se o referido cadastro é referente a serviço. Os grupos deverão permitir a subdivisão em subgrupos de produtos, tendo como limite mínimo para cadastro 1 (um) dígito, e limite máximo para cadastro 9 (nove) dígitos.
<b>3.4.1.5</b>	<b>Controle dos Produtos</b>
a.	Os produtos que estão sujeitos a sofrer movimentações de entrada, saída, consulta de saldos físicos e financeiros, deverão conter informações, que permitam realizar com rapidez qualquer tipo de procedimento, tais como: código de material, unidade de medida, descrição detalhada, custo atual, estoque mínimo/ máximo/ médio e atual, se trata-se de material ou serviço, se é inventariável ou patrimoniável, de modo que possibilite a visualização de todas estas informações na interface do sistema de Compras/Licitações.
b.	O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos centros de custo para a entrega e recebimento dos materiais constantes nas requisições. É necessário ainda, permitir informar/editar se o centro de custo está Ativo ou Inativo.
<b>3.4.1.6</b>	<b>Da Requisição de Materiais (WEB)</b>
a.	O sistema deverá possibilitar a criação de requisições de materiais em ambiente Web, as informações contidas nas requisições devem alimentar nosso banco de dados em tempo real. Como requisito fundamental, as requisições deverão possuir controle de segurança, permitindo apenas que o usuário devidamente cadastrado com suas respectivas permissões possam gerá-las.
b.	Para o funcionamento com eficácia, após a criação da requisição no ambiente Web, o almoxarife deverá receber as informações simultaneamente em seu ambiente de trabalho, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações dos setores requisitantes.
c.	A publicação em internet dos dados disponibilizados pelo sistema na intranet ficará a cargo de nossa entidade.
<b>3.4.1.7</b>	<b>Das Condições Para a Movimentação de Estoque</b>
a.	O sistema deverá fornecer um controle de permissões dos usuários de dois níveis, classificando-as por almoxarifado e por tipo de movimento, garantindo assim melhor desempenho e dinamicidade dos trabalhos realizados pela Administração.
b.	Quando houver necessidade, o sistema deverá proporcionar no ato da movimentação o local de armazenamento dos produtos, em níveis de local, sublocal e posição.
c.	Como controle mínimo, o sistema deverá realizar a movimentação de saída do estoque com leitor de códigos de barra, controle de lotes e emissão de nota de saída (esta última deve possibilitar emissão automática após o término do lançamento).
d.	Na movimentação de entrada de estoque, em interface com o sistema de Compras/Licitações, o sistema de Almoxarifado deverá importar todas as informações (produtos/itens, quantidades e valores unitários e totais) referentes à movimentação desejada constantes no Pedido de Compra/Autorização de Fornecimento. Deverá ainda, permitir recebimentos parciais dos pedidos de compras.
e.	Se o usuário cometer qualquer erro na movimentação, o sistema deverá dispor de recurso que permita o estorno da movimentação que foi efetuada com qualquer tipo de erro.
<b>3.4.1.8</b>	<b>Das Condições Para Movimentação de Consumo Direto</b>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

a.	Dada a importância da contabilização dos valores de entrada e saída, o sistema deverá permitir o registro das movimentações que não tiveram circulação física no estoque do Almoxarifado.
b.	O sistema deverá possuir ferramenta que permita estornar movimentação de Consumo Direto efetuada com erro, de modo que reflita automaticamente nos relatórios financeiros do sistema.
<b>3.4.1.9</b>	<b>Consulta dos Produtos</b>
a.	Deverão ser permitidos no mínimo os seguintes tipos de consultas:
<b>3.4.1.10</b>	<b>Consulta a Estoque</b>
a.	O sistema deverá permitir a visualização de todo o histórico de movimentação dos produtos, de maneira sintética, separando quando necessário por almoxarifado, mostrando o custo médio por período, valor.
<b>3.4.1.11</b>	<b>Consulta a Conta Corrente</b>
a.	O sistema deverá proporcionar a geração de consulta que demonstre todo o histórico de movimentação de um produto, de acordo com o período desejado, identificando todas as entradas, saídas e saldo remanescente, com ordenação cronológica dos movimentos.
<b>3.4.1.12</b>	<b>Consulta a Demanda Reprimida</b>
a.	O sistema deverá permitir o apontamento de todos os itens que tiveram atendimento parcial, agrupando por produto, e fornecendo também o estoque no momento da consulta e a quantidade a atender.
<b>3.4.1.13</b>	<b>Consulta a Itens em Fase de Aquisição</b>
a.	O sistema deverá fornecer consulta com o filtro de período, para itens que foram comprados/adquiridos, demonstrando as quantidades recebidas dos itens.
<b>3.4.1.14</b>	<b>Consulta a Variação do Estoque</b>
a.	O sistema deverá fornecer a geração de consulta que demonstre os produtos que se encontram em ponto de pedido, exibindo as quantidades acima do estoque máximo, médio e mínimo.
<b>3.4.1.15</b>	<b>Condições Mínimas dos Relatórios</b>
a.	O sistema deverá proporcionar, no mínimo, os relatórios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatórios Cadastrais (possibilitando a geração de todos os dados cadastrais do sistema, tais como centros de custo, fornecedores, grupos e subgrupos de produtos e etc);</li><li>• Relatório de Produtos (podendo ser gerado de maneira sintética “com código e descrição”, bem como analítico);</li><li>• Catálogo de Produtos;</li><li>• Etiquetas com códigos de barras;</li><li>• Balancetes Mensais (sintéticos e analíticos);</li><li>• Balancetes Mensais AUDESP (sintéticos e analíticos);</li><li>• Estoques de produtos, por estoques máximos e mínimos;</li><li>• Movimentação por conta corrente (conta corrente do produto);</li><li>• Movimentação de itens por fornecedor/documento;</li><li>• Média de consumo e média de consumo simplificada;</li><li>• Movimentação de estoque;</li><li>• Movimentação por centro de custo;</li><li>• Saídas por data e por requisição.</li></ul>

## 3.4.2- Das especificações DESEJÁVEIS para o Sistema de Almoxarifado.

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES DESEJÁVEIS DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO
<b>3.4.2.1</b>	<b>Dos Locais de Entrega</b>
a.	Financeiro das saídas, tendo como base a informação por exercício financeiro, e a apresentação e acumulada por mês
<b>3.4.2.2</b>	<b>Consulta a Lotes de Materiais</b>
a.	O sistema deverá possuir como filtros mínimos as pesquisas por produto, por lote e por vencimento, permitindo a consulta com as informações desejadas.
<b>3.4.2.3</b>	<b>Consulta a Estoque por Localização</b>
a.	Ao fornecer o código de produto e o Almoxarifado, o sistema deverá exibir respectivamente a localização e a quantidade em estoque do produto.
<b>3.4.2.4</b>	<b>Consulta a Itens Sem Movimentação</b>



a.	O sistema deverá possibilitar consulta de itens que não tiveram qualquer tipo de movimentação durante o período informado. Relatório de pedidos entregues;
<b>3.4.2.5</b>	<b>Manutenção dos Sistemas</b>
a.	Como requisitos mínimos a manutenção deve conter as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alteração de senha de acesso do usuário;</li><li>• Cópia de segurança (Backup) completa do banco de dados do sistema;</li><li>• Restauração completa da cópia de segurança;</li></ul>

### 3.5. Das funcionalidades e requisitos para o Sistema de Patrimônio.

O sistema de Patrimônio deverá ter como objetivo o controle de bens desta Administração.

#### 3.4.1. Das especificações OBRIGATÓRIAS para o Sistema de Patrimônio.

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA DE PATRIMÔNIO
<b>3.4.1.1</b>	<b>Possuir integração com o sistema Contábil/ Compras e Licitação, de modo que disponibilize todos os dados referentes a aquisições de bens móveis e imóveis para gerenciamento do sistema.</b>
<b>3.4.1.2</b>	<b>Plano de Contas (AUDESP)</b>
a.	Para o pleno atendimento das exigências AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o sistema deverá dispor de recurso específico para classificar os Tipos de Bens com suas respectivas Contas AUDESP, para a emissão do Balancete Mensal.
<b>3.4.1.3</b>	<b>Condições de Cadastro</b>
a.	O sistema deverá fornecer condições mínimas cadastrais, facilitando a gestão e controle desta Administração, com pelo menos os seguintes recursos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de Fornecedores (devendo possibilitar, através da integração com o sistema de Compras e Licitações, a inserção simultânea do fornecedor cadastrado, ou seja, o fornecedor cadastrado no sistema de Compras e Licitações deverá ser cadastrado automaticamente no sistema de Patrimônio);</li><li>• Cadastro de Bens Patrimoniais;</li><li>• Locais da Administração;</li><li>• SubLocais da Administração;</li><li>• Cadastro de Responsáveis por Local, devendo ter a possibilidade de emitir relatório que demonstre todos os bens que estão sob a responsabilidade do (a) servidor (a);</li><li>• Cadastro de Categorias de Bens;</li><li>• Cadastro de Tipos de Bens, sendo obrigatória a classificação com a respectiva Conta Contábil AUDESP, devendo ainda não permitir qualquer movimentação referente ao Tipo de Bem sem que haja prévia classificação AUDESP.</li><li>• Ainda no cadastro de Tipos de Bens, o sistema deverá fornecer campos para informar o % (percentual) Residual e Vida Útil de cada Tipo de Bem, atendendo às normas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);</li><li>• Tipos de Movimento, devendo possibilitar o cadastramento de todo e qualquer tipo de movimento que seja indispensável para à Administração;</li><li>• Motivos de Baixa, possibilitando o cadastramento de todos os motivos de baixa cabíveis à Administração.</li></ul>
<b>3.4.1.4</b>	<b>Requisitos Mínimos de Consultas de Bens</b>
a.	O sistema deverá dispor de consultas rápidas e dinâmicas, contendo pelo menos os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta a Conta Corrente, o sistema deverá proporcionar a geração de consulta que demonstre todo o histórico de movimentação de um bem, de acordo com o período desejado, identificando todas as movimentações, com ordenação cronológica dos movimentos;</li><li>• Resumo de Bens Patrimoniais, devendo permitir a geração por local, e quando necessária geração por sublocal;</li><li>• Consulta de fornecedores cadastrados;</li><li>• Consulta de bens por data de aquisição.</li></ul>
<b>3.4.1.5</b>	<b>Requisitos Para Movimentação do Sistema</b>
a.	O sistema deverá proporcionar os seguintes recursos para o gestor patrimonial:



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aquisições e Incorporações: o sistema deverá permitir o lançamento integrado com os sistemas de Contabilidade e Compras/Licitações, de modo que ao informar o número e ano do pedido de compra/autorização de fornecimento, e/ou número e ano do empenho, o sistema de Patrimônio importará todas as informações referentes à movimentação desejada.</li><li>• Bens em Manutenção: o sistema deverá permitir o controle de bens enviados para manutenção, se manutenção é interna/ externa, se a manutenção for externa, permitir informar o fornecedor que está realizando o serviço. Ao enviar o bem para manutenção o sistema deverá emitir um termo informando quem está retirando, com campo para assinatura;</li><li>• Depreciação de Bens: o sistema deverá proporcionar ao usuário rotina que deprecie automaticamente os bens respeitando as informações contidas no cadastro de Tipos de Bens (% residual e vida útil), desde que seja informado apenas a categoria, tipo de bem e local, além de selecionar o evento contábil referente à depreciação. O sistema não poderá permitir que o mesmo bem seja depreciado duas vezes no mesmo mês;</li><li>• Valorização ou Desvalorização de Bens Imóveis: o sistema deverá permitir valorizar e desvalorizar os bens imóveis, de acordo com as alterações que ele sofrer durante o tempo. A valorização deverá ser feita a partir da informação de número e ano do empenho através da integração com o sistema de Contabilidade;</li><li>• Estorno de Movimentação: se o usuário cometer qualquer erro na movimentação, o sistema deverá dispor de recurso que permita o estorno da movimentação que foi efetuada com erro;</li><li>• Transferência de Bens: o sistema deverá permitir que o usuário faça transferência de bens entre locais, de maneira individual/ lote, de acordo com a necessidade do gestor;</li><li>• Reavaliação de Bens: o sistema deverá dispor de rotina que permita reavaliar os bens independentemente do motivo que o leve à reavaliação. Quando o sistema atingir o valor residual previamente parametrizado em tela específica, o sistema deverá dispor de relatório que demonstre todos os bens que necessitam passar por reavaliação;</li><li>• Reclassificação Contábil de Bens: O sistema deverá permitir a reclassificação contábil de bens, de forma individual/ coletiva;</li><li>• Baixa de Bens: o sistema deverá dispor de tela que permita realizar baixa de bens individual e lote, devendo informar a categoria, tipo de bem, o motivo de baixa, devidamente cadastrado em tela específica do sistema;</li><li>• O sistema deverá ser compatível com o Coletor de Dados tipo "Pocket PC";</li><li>• Inventário de Bens: o sistema deverá permitir a realização de inventário de bens, com a possibilidade de utilizar coletor de dados, de modo que o sistema gere um arquivo com um conjunto de registros para exportação para o coletor, que coletará todas as informações desejadas, e posteriormente o sistema deverá receptionar todas as informações coletadas, para a geração do resultado de todo o processo.</li><li>• Todas as movimentações que gerem impacto financeiro (aquisições/ incorporações, baixas, depreciações, reavaliações, valorizações, desvalorizações e reclassificações), deverão refletir automaticamente no Balancete Mensal AUDESP.</li></ul>
<b>3.4.1.6</b>	<b>Relatórios Cadastrais</b>
a.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Locais dos Bens;</li><li>• Fornecedores;</li><li>• Bens por Grupo e Tipo;</li><li>• Bens baixados;</li><li>• Bens por Número de Chapa;</li><li>• Bens por Local;</li><li>• Bens Patrimoniais por Situação;</li><li>• Bens Patrimoniais por Fornecedores;</li></ul>
<b>3.4.1.7</b>	<b>Relatórios Financeiros</b>
a.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstrativo de Bens Patrimoniais;</li><li>• Termo de Responsabilidade Total</li><li>• Termo de Responsabilidade Parcial;</li><li>• Termo de Transferência;</li><li>• Termo de Baixa;</li><li>• Balancete Mensal AUDESP;</li><li>• Resultado de Inventário;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório por Tipo de Movimento;</li><li>• Impressão de etiquetas com código de barras, de maneira que facilite a leitura do referido código de barras dos bens patrimoniais.</li></ul>
<b>3.4.1.8</b>	<b>Condições de Manutenção</b>
a.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alteração de senha de acesso do usuário;</li><li>• Cópia de segurança;</li><li>• Restauração da cópia de segurança.</li></ul>
<b>3.4.1.9</b>	<b>Condições Gerais</b>
b.	<p>O sistema deverá atender ao MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO), PCASP (PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO), Portaria STN nº 664 de 30 de novembro de 2010, especificamente as:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• NBC T 16.2 – PATRIMÔNIO E SISTEMAS CONTÁBEIS;</li><li>• NBC T 16.9 – DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO;</li><li>• NBC T 16.10 – AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS EM ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO.</li></ul>

### 3.4.2. Das especificações DESEJÁVEIS para o Sistema de Patrimônio

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES DESEJÁVEIS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO
<b>3.4.2.1</b>	<b>Condições de Parametrização</b>
a.	Como requisito mínimo, o sistema deverá ter controle por número de chapa/bem, de modo que possibilite o cadastramento individual/ lote
<b>3.4.2.2</b>	<b>Requisitos Mínimos de Consultas de Bens</b>
a.	Consulta de Bens Patrimoniais, sendo possível a exportação do resultado em planilha;
<b>3.4.2.3</b>	<b>Requisitos Para Movimentação do Sistema</b>
a.	O sistema deverá fornecer também, controle de Bens Imóveis em tela separada, contendo campos com todas as informações cabíveis ao registro de um bem imóvel;
<b>3.4.2.4</b>	<b>Relatórios Cadastrais</b>
a.	Ficha Cadastral do Bem;
<b>3.4.2.5</b>	<b>Relatórios Financeiros</b>
a.	Extrato das Movimentações;

### 3.5- Das funcionalidades e requisitos para o Sistema de Portal da Transparência.

O sistema tem objetivo de demonstrar informações referente as contas públicas à sociedade com base nas leis vigentes da transparência públicas, Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 12.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso a Informação).

A Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Já a Lei 12.527/2011, regulamenta o direito à informação garantida pela constituição Federal, obrigando os órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção, a fim de facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa as informações, com objetivo de desenvolver a transparência e o controle social na administração pública.

#### 3.5.1. Das especificações OBRIGATÓRIAS para o Sistema de Portal da Transparência.

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
3.5.1.1	<b>De forma automatizada, os sistemas de contabilidade, compras, folha de pagamento fornece em tempo real no Portal da Transparência as informações referentes às Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Diárias e Adiantamentos. A tela principal permite a navegação direta a outros menus estruturados, bem como: Estrutura Administrativa, Legislação Municipal, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Restos a Pagar, Terceiro Setor e Outras Informações.</b>





3.5.1.2	Em plataforma WEB, os dados devem ser disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso, com informações relacionadas à legislação pertinente ao portal da Transparência e as informações da entidade.
3.5.1.3	Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.
3.5.1.4	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA:</b>
a.	As informações referentes a receita orçamentária devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.
b.	Os filtros de Consulta da Receita por:
c.	Outras Receitas Orçamentárias, com opção de consulta por período (dia, mês e ano), demonstrando no resultado a ficha de Receita, Categoria Econômica, Descrição, Valor Orçado, Valor Lançado e Arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
d.	Receitas Tributárias, com opção de consulta por período (dia, mês e ano), demonstrando no resultado a ficha de Receita, Categoria Econômica, Descrição, Valor Orçado, Valor Lançado e Arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
e.	Receitas da Dívida Ativa, com opção de consulta por período (dia, mês e ano), demonstrando no resultado a ficha de Receita, Categoria Econômica, Descrição, Valor Orçado, Valor Lançado e Arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
3.5.1.5	<b>DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES DAS TRANSFERÊNCIAS E RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS:</b>
a.	As informações referentes a receita extra orçamentária orçamentária deve ser disponibilizada no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.
b.	Os filtros de Consulta da Receita extra orçamentária por:
c.	Consulta por período (dia, mês e ano) demonstrando no resultado a conta contábil, a descrição da receita e o valor arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
3.5.1.6	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA:</b>
a.	As informações referentes a despesa empenhada, liquidada e paga, deve ser disponibilizada no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.
b.	Possibilidade de consulta da Despesa empenhada, liquidada e paga, utilizando alguns filtros: <ul style="list-style-type: none"><li>• Selecionar Período (dia, mês e ano);</li><li>• Selecionar Tipo de Despesa Orçamentária, Extra orçamentária e Restos a Pagar;</li></ul>
c.	Opção de Filtros por Órgão, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica e Fonte de Recursos;
d.	Consulta por Credor/Fornecedor.
e.	Na consulta da despesa empenhada, disponibilizar no resultado o número do empenho, data de emissão, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Empenhado. Através da nota de empenho (Demonstrar o empenho, a data empenhada, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação, o valor empenhado e a exibição da Nota de empenho conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
f.	Na consulta da despesa liquidada, disponibilizar no resultado o número do empenho, o número da liquidação, data de liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Liquidado. Através da nota de liquidação (Demonstrar o empenho liquidado, a data liquidada, o credor, a descrição da liquidação, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor liquidado e a exibição da Nota de Liquidação conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data da Liquidação e Vencimento, Empenho, Ficha de Despesa, Interessado, Validade, Responsável, Documento, Valor liquidado, Unidade Orçamentária,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

	Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recurso e Especificação da Despesa); com a possibilidade de exportar a nota de liquidação em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
g.	Na consulta da despesa paga, disponibilizar no resultado o número da ordem de pagamento, data do pagamento, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Pago. Através da ordem de pagamento (Demonstrar o empenho pago, a data do pagamento, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor pago e a exibição da ordem de pagamento conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a ordem de pagamento: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
3.5.1.7	<b>PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>
a.	De forma automatizada, as informações de Licitações e Contratos estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Compras, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
b.	Possibilidade de consulta de Contratos por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Exercício;</li><li>• Período;</li><li>• Credor/Fornecedor;</li><li>• Tipo de Contrato (Seguros Contratados, Contratação de Serviços, Contratação de Serviços e Obras, Contratação de Serviços e Utilidade Pública, Locação Passiva, Aquisição de Material).</li></ul>
c.	Na consulta de Contratos disponibilizar no resultado o Número do Contrato, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Contrato.
d.	Os Anexos de Contratos disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras.
e.	Possibilidade de consulta de Licitações por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Exercício;</li><li>• Período;</li><li>• Modalidade de Licitação (Convite/ Compras/Serviços, Convite/Obras, Concorrência pública/Compras/Serviços, Concorrência Pública/Obras, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade).</li><li>• Status: Licitação Aberta, em Andamento ou Encerrada.</li></ul>
f.	Na consulta de Licitações disponibilizar no resultado o Número da Licitação, Modalidade, Data de Abertura e Objeto.
g.	Os Anexos de Licitações disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras.
h.	Menu configurável para anexos de relatórios de compras realizadas, contratos e licitações, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. . Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.
3.5.1.8	<b>PUBLICAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>
a.	De forma automatizada, as informações da Folha de Pagamento estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Recursos Humanos, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
b.	Possibilidade de consulta da Folha de Pagamento por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Servidor, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento e Cargo/Função;</li><li>• Servidor e Salário, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento, Cargo/Função e Salário.</li><li>• Cargo/Função, detalhando as seguintes informações: Cargo/Função, Quantidade de Servidores, e Salário.</li><li>• Matrícula e Salário, detalhando as seguintes informações: Matrícula, Data de Admissão, Departamento, Cargo/Função, Valor Base, Valor Bruto, Valor Líquido.</li><li>• Todas as Opções de Salário poderão ser disponibilizadas por: Salário Base, Salário Bruto ou Líquido.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

c.	Menu configurável para anexos de relatórios de gasto com pessoal, e outras informações pertencentes aos cargos e funcionários da entidade, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.
3.5.1.9	<b>PUBLICAÇÃO DE CONVENIOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>
a.	De forma automatizada, as informações de convênios estarão disponíveis no Portal da Transparência através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
b.	Possibilidade de Consulta de Convênios por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Exercício;</li><li>• Tipo de Convênio (Concessão de Auxílios, Concessão de Contribuições, Contribuição de Subvenção, Concessão de Outros Recursos, Recebimento de Auxílios, Recebimento de Contribuições), detalhando as seguintes informações: Número do Convênio, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Convênio.</li></ul>
c.	Menu configurável para anexos de Convênios, e outras informações com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.
3.5.1.10	<b>PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>
a.	De forma automatizada, as informações de diárias, viagens e adiantamentos estarão disponíveis no Portal da Transparência através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
b.	Possibilidade de Consulta por:
b.1.	a) Diárias, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.
b.2.	Viagens, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.
b.3.	Adiantamentos, com opção de filtro para verificação do status do mesmo com a opção com prestação de contas, sem prestação de contas ou todos. Detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, Valor devolvido e Período.
b.4.	Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Diárias, Viagens e Adiantamentos com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.
3.5.1.11	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DO PLANEJAMENTO:</b>
a.	Menu configurável para anexos de relatórios do Planejamento (PPA – Planejamento Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei do Orçamento Anual), com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.
3.5.1.12	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b>
a.	Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas (Relatórios LRF – Quadrimestrais e Relatórios de Anexos de Balanços) a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.
3.5.1.13	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA TERCEIRO SETOR:</b>
a.	Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas do Terceiro Setor com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.
3.5.1.14	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:</b>
a.	Menu configurável para anexos de relatórios relacionados a Estrutura Administrativa com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.



3.5.1.15	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA PRECATÓRIOS:</b>
a.	Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Precatórios com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.
3.5.1.16	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:</b>
a.	Menu configurável para anexos de relatórios para Publicação da Legislação Municipal com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.
3.5.1.17.	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA RESTOS A PAGAR:</b>
a.	Menu configurável para anexos de relatórios de Restos a Pagar com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.
3.5.1.18.	<b>MÓDULO DE SEGURANÇA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:</b>
a.	O Acesso a área restrita devem ser feitas com usuários e senhas cadastrados;
b.	Na área restrita, o administrador poderá:
c.	Verificar todas as alterações realizadas por usuários e grupos de usuários no Portal da Transparência, através do relatório de auditoria;
d.	Gerenciar a disponibilização de telas para visualização no Portal da Transparência;
e.	Transferir arquivos anexados, no mesmo sub - menu do Portal da Transparência.
f.	Alterar a Apresentação/Legislação no dashboard do Portal da Transparência.

### 3.5.2- Das especificações DESEJÁVEIS para o Sistema de Portal da Transparência

ITEM	DAS ESPECIFICAÇÕES DESEJÁVEIS DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
3.5.2.1.	<b>MÓDULO DE SEGURANÇA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>
a.	Gerenciar e cadastrar usuários e grupos de usuários;
b.	Gerenciar as permissões de usuários e grupos de usuários;

## 4 – DA PROVA DE CONCEITO

4.1 - Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame.

4.2 - A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito, que acontecerá até o terceiro dia útil posterior à abertura dos envelopes, a partir das 09h00min.

4.3 - Serão então analisadas as funcionalidades do sistema de informática, pelos integrantes da Comissão Técnica nomeada pela Administração para essa finalidade, através da demonstração do sistema ofertado, de modo a observar as especificações constantes neste Anexo, por meio da simples conferência do atendimento ou não aos **REQUISITOS TECNOLÓGICOS** e aos **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS** e às funcionalidades **OBRIGATÓRIAS** requeridas.

4.4 - As funcionalidades especificadas neste termo como “**DESEJÁVEIS**” e os demais requisitos também deverão ser atendidos pela contratada, que terá até o final do prazo de conversão, implantação e capacitação para concluir e disponibilizar aquilo que consta no presente Anexo, mas não tiver sido objeto da demonstração.

4.5 - As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo, devendo ser feitas em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à “internet”.

4.6 - A apresentação de cada sistema deverá ser feita em até 04 (quatro) horas, procedimento este que será acompanhado pelo servidor responsável do setor correspondente, devidamente designado para apoio durante a sessão, podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

4.7 - Nome dos servidores: Marcelo Tanaka, Bruno Cesar da Silva, Edisom Aparecido dos Santos Zaks.





4.8 - Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação, porém a licitante classificada em primeiro lugar deverá usar este anexo como um checklist, demonstrando item a item.

4.9 - Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do servidor responsável pelo setor correspondente, manifestar-se-á pela sua aprovação ou reprovação, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes, que poderão se manifestar na ata ou incluir à ata um anexo constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos.

4.10 - Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

4.11 - Se a participante deixar de contemplar algum item exigido para as demonstrações do sistema, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do Edital e deste Anexo.

4.12 - Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento.

4.13 - Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

## **5 – DA CAPACITAÇÃO**

5.1 - Simultaneamente à implantação dos programas e, sendo necessário, durante a vigência do contrato, serão capacitados, para uso do sistema informatizado, o número de servidores indicados pela Administração, sendo de no mínimo 20 (vinte) servidores, de forma a garantir a adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, visando demonstrar a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.



### PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

#### ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
e-mail:		CNPJ n.º

#### PROPOSTA FINANCEIRA

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, visando atender: Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14; Almoxarifado; Patrimônio e Portal da Transparência.

Item	SISTEMA	Preço (R\$) Serviços de Migração, Conversão, Implantação e Capacitação do Quadro de Pessoal
1	Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria.	
2	Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14	
2	Almoxarifado	
3	Patrimônio	
5	Portal da Transparência	
<b>Total</b>		

Item	SISTEMA	Qtde.	Un	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
1	Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria.	12	Mês		
2	Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14	12	Mês		
2	Almoxarifado	12	Mês		
3	Patrimônio	12	Mês		
5	Portal da Transparência	12	Mês		
<b>TOTAL</b>		12	Mês		

O preço global para o prazo inicial de 12 (doze) meses é de R\$ ..... (.....), incluindo os custos de fornecimento, manutenção do sistema e suporte técnico.

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO R\$.....**

#### DECLARAÇÃO

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. 64, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

3 - 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, seguro, frete e lucro.

<b>Dados do Representante que assinará o Contrato:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Identidade n.º:</b>	<b>CPF n.º:</b>
<b>Local e Data:</b>	
<b>Assinatura:</b>	

*Carimbo CNPJ*



### PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

#### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu ..... (nome completo), RG n.º ....., representante legal da ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º ....., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial n.º 17/2019, realizado pela Prefeitura do Município de Pilar do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

*RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ( ).*

....., ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante  
RG n.º .....





**PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

..... inscrita no CNPJ ou CPF  
sob o n.º .. por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º  
..... e do CPF n.º .., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da  
Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor  
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).*

....., ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante  
RG n.º .....



### PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

#### ANEXO V

#### MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

**OUTORGANTE:** ....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º ..... ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o n.º .....), com sede na Rua ....., n.º ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) ....., (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG n.º ..... e do CPF n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**OUTORGADO:** Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), RG n.º ..... e CPF n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de .....; ----

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º 17/2019, da Prefeitura do Município de Pilar do Sul, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de ..... de 2019.

.....  
Outorgante  
(Reconhecer Firmar)



### PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

#### ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

#### PROCESSO N.º 1409/2019 – CONTRATO N.º ...../2019

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL E .....

O Município de Pilar do Sul, estabelecido na Rua Tenente Almeida, 265, Centro, Pilar do Sul, Estado de São Paulo, CNPJ n.º 46.635.473/0001-41, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO JOSÉ PEREIRA**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 3.991.283, inscrito no CPF sob n.º 515.024.618-20, residente e domiciliado à Rua Toshio Muramatsu, n.º 45 – Bairro da Santa Cecília - Pilar do Sul, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., estabelecida na ....., em ....., CNPJ n.º ....., representada neste ato por ....., RG n.º ..... e CPF/MF n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo administrativo concernente à licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 17/2019. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente, as Leis n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e n.º 10.520/02, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1 – O objeto deste instrumento contratual é a **prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, visando atender às áreas de: Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14; Almoxarifado; Patrimônio e Portal da Transparência, abrangendo os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, conforme especificações do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, modalidade Pregão Presencial n.º 17/2019, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	SISTEMA	Preço (R\$) Serviços de Migração, Conversão, Implantação e Capacitação do Quadro de Pessoal
1	Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria.	
2	Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14	
2	Almoxarifado	
3	Patrimônio	
5	Portal da Transparência	
<b>Total</b>		

Item	SISTEMA	Qtde.	Un	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
1	Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria.	12	Mês		
2	Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14	12	Mês		
2	Almoxarifado	12	Mês		
3	Patrimônio	12	Mês		
5	Portal da Transparência	12	Mês		
<b>TOTAL</b>		12	Mês		

#### CLÁUSULA SEGUNDA (DA FORMA DE EXECUÇÃO)



2.1 – A CONTRATADA, por força do presente instrumento, se compromete nos termos de sua proposta, a prestar serviços supracitados em conformidade aos termos do Edital e Anexo I da licitação, na modalidade de Pregão Presencial n.º 17/2019.

### CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)

3.1 – O valor global estimado deste contrato é de R\$ ..... (.....), considerando o valor unitário mensal de R\$ ..... (.....), conforme negociação final com a CONTRATADA, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta.

### CLÁUSULA QUARTA (DA DESPESA)

4.1 - Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto desta licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

Unidade Orçamentaria: 02.08.00 Secretaria de Finanças e Planejamento  
Função/ Sub Função: 04.121 Planejamento e Orçamento  
Programa: 0010 – Manutenção da Secretaria de Finanças e Planejamento  
Projeto/ Atividade: 2042 - Manutenção da Secretaria de Finanças e Planejamento  
Categoria: 3.3.90.40  
Recursos: Tesouro  
Valor da Ficha: R\$ 245.000,00

### CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO)

5.1 – O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado mensalmente em até **30 (trinta) dias** após a apresentação, aceitação e recebimento da Nota Fiscal pela Secretaria de Finanças, correspondente aos serviços prestados no mês anterior e de acordo com as especificações do objeto do Pregão Presencial n.º 17/2019.

5.1.1 - O pagamento dos serviços de migração, conversão, implantação e capacitação do quadro de pessoal será único, e os pagamentos de locação serão efetuados mensalmente, todos os casos referentes ao que foi instalado.

5.2 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser informada pela CONTRATADA.

5.3 - A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Setor de Contabilidade da Contratante, juntamente com o referido relatório da execução dos serviços realizados pela Secretaria de Finanças.

5.4 - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), 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.

5.6 - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do objeto.

### CLÁUSULA SEXTA (DO PRAZO)

6.1 – O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, com base no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

6.2 - Havendo prorrogação do prazo contratual os preços contratados serão reajustados com base no mês de apresentação da proposta, mediante aplicação da variação do índice IPC-A apurado no período.

6.3 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)





### 7.1 – São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços em conformidade com o descrito no Anexo I do edital;
- b) Gerar relatórios mensais para envio à Secretaria;
- c) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença conforme requisitos constantes no Anexo I – Termo de Referência e no edital;
- d) Executar o objeto dentro dos padrões e requisitos exigidos;
- e) Obedecer aos prazos de execução estipulados neste Contrato, a fim de não haver prejuízo para a Contratante;
- f) O objeto deverá estar de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- g) Manter em perfeito estado de funcionamento, às suas exclusivas expensas, todos os serviços que compõem o objeto, conforme orientação e supervisão da CONTRATANTE e obedecer recomendações estabelecidas pela mesma;
- h) Submeter-se às fiscalizações levadas a efeito pela CONTRATANTE, bem como pelos órgãos fiscalizadores pertinentes, durante toda sua vigência do contrato;
- i) Indicar sua contraparte para representá-la perante a CONTRATANTE, em tudo que se relacionar com o objeto deste Edital;
- j) Sempre que houver alterações de leis e normas, ou criação de outras, o sistema correspondente deverá ser customizado, de modo que se mantenha sempre atualizado à legislação vigente e sem qualquer custo adicional;
- k) Fazer a conversão dos dados, implantar o sistema e ministrar capacitação do quadro de pessoal, além de prestar manutenção técnica ao sistema integrado, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I do Edital.

7.2 – Previamente à assinatura deste Termo Contratual, a licitante vencedora deverá apresentar à Administração, os documentos constantes deste item, sob pena de não se efetivar a contratação, sendo:

7.2.1. Certidão Negativa de Débitos do INSS atualizada, caso a constante do processo esteja vencida, sob pena de não se efetivar a contratação, conforme prevê o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

7.2.2. Comprovação, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de Certidão de que a licitante está enquadrada nesse regime nos termos da Lei Complementar nº 123/06;

7.2.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Nacional, se estiverem com os prazos de validade vencidos;

7.2.4. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), se estiver com os prazos de validade vencidos;

7.2.5. Registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), ou equivalente, ou ainda o comprovante do direito de comercialização através de qualquer instrumento jurídico válido, do Sistema ofertado, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais.

## **CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)**

### 8.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução dos serviços;
- b) Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- c) Efetuar o pagamento no prazo estipulado no contrato;
- d) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA (DAS PENALIDADES)**

9.1 – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber:

a) Atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- I) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- II) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

b) Pela inexecução, total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- I) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou



II) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

9.2 – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da CONTRATANTE.

9.3 – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à CONTRATANTE.

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

9.5 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA (DA RESCISÃO)**

10.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

10.2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)**

11.1 – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES)**

12.1 – A CONTRATADA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato.

12.2 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

12.3 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.4 – A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA GESTÃO DO CONTRATO)**

13.1. O gestor do presente Contrato será o Sr. Edson Ribeiro de Carvalho, Secretário de Finanças, Planejamento e Patrimônio, da Prefeitura de Pilar do Sul, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada e neste instrumento.

13.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata o agente fiscalizador dará ciência à Contratada do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.



13.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.4. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)**

14.1 – Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DO FORO)**

15.1 – O Foro do contrato será o da Comarca de Pilar do Sul/SP, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e pelas 02 (duas) testemunhas abaixo indicadas.

Pilar do Sul/SP, ... de ..... de 2019.

Antônio Jose Pereira  
Prefeito Municipal  
Contratante

Caetano Scaduto Filho  
Secr. de Negócios Jurídicos e Tributários

Edson Ribeiro de Carvalho  
Secr. de Finanças, Planej. e Patrimônio

.....  
.....  
Contratado (a)

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG



### PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

#### ANEXO VII – DECLARAÇÃO – ENQUADRAMENTO DE ..... (ME OU EPP)

#### DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ....., CNPJ. ...., é ..... (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2008, cujos termos declaro conhecer na íntegra estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º 17/2019, realizado pela Prefeitura do Município de Pilar do Sul.

..... de ..... de 2019.

.....  
(representante legal)





### PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

#### ANEXO VIII – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

CONTRATADO:

CONTRATO N.º :

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ N.º OAB: (\*) Procuradores do Município

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 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;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

**LOCAL e DATA:** Pilar do Sul,

#### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Responsáveis que assinaram o ajuste:

#### Pelo CONTRATANTE:

Nome: ANTONIO JOSÉ PEREIRA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 515.024.618-20 RG: 3.991.283

Data de Nascimento: 17/06/1948

Endereço residencial completo: Rua Toshio Muramatsu, n.º 45 – Bairro da Santa Cecília - Pilar do Sul, Estado de São Paulo

E-mail institucional: [gabinete@pilardosul.sp.gov.br](mailto:gabinete@pilardosul.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [toninhopilar25@gmail.com](mailto:toninhopilar25@gmail.com)

Telefone(s): (15) 3278-9700

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Advogado:**

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



Comissão Municipal de Licitação, com sede na Rua Tenente Almeida, 265 – Centro, faz saber que se acha aberto o **Pregão Presencial n.º 17/2019** – Destinado a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, visando atender às áreas de: Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões atendendo à L.C. 123/06 e L.C 147/14; Almoxarifado; Patrimônio e Portal da Transparência, abrangendo os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, conforme especificações do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Entrega dos envelopes e Credenciamento a partir das **09h00min do dia 11 de abril de 2019.**

Informações:

- Pelo telefone: (15) 3278-9700 – Comissão de Licitações
- Pela internet: <http://www.pilardosul.sp.gov.br>
- Por e-mail: [licitacao@pilardosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@pilardosul.sp.gov.br)

Pilar do Sul - SP, 21 de março de 2019.

Fernanda Castanho Fogaça  
Encarregada de Licitações