

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 001/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, Rua Minas Gerais, Nº. 58, Pq. Paraíso, Itapeçerica da Serra – SP, CEP: 06852- 310, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de programas de informática (software) abrangendo conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários.**

1.2. As quantidades relacionadas no ANEXO I deste Edital serão consideradas para fins de contratação.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2026:

Dotação: 01.01 – 3.3.90.39/04.122.0001.04.110.000, ficha 05

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Permitir-se-á a participação neste certame, apenas de pessoas jurídicas, que comprovem por meio de documentos de registros ou autorizações legais a exploração do ramo de atividade compatível com o objeto, bem como as que atendam às exigências do edital e seus anexos.

4 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

4.1. Habilitação Jurídica

4.1.1. Ato Constitutivo, sendo:

4.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

4.1.3. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

4.1.4. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício, ou

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

4.1.6 Documento de identificação e CPF dos proprietários descritos no Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos Inscritos em Dívida ativa, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos Mobiliários, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.6. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.3. Qualificação Técnica

4.3.1. A Comprovação de aptidão técnica ocorrerá mediante apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado (s) da prestação dos serviços executados pela empresa, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado indicando a execução anterior dos serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

4.4. DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS COMPLEMENTAR: Deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

4.4.1. Apresentar modelo de Declaração Consolidada conforme Anexo IV.

4.5. Proposta de Preço/Cotação:

4.5.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.5.2. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado no Termo de Referência.

5 – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

5.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

5.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

5.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

5.5. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

5.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATAÇÃO

6.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital caberão ao servidor designado que determinará o que for necessário para impedimento, pelo seu substituto legal.

6.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular omissivo ou duvidoso não previsto neste edital e tudo o mais que se relacione com objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

6.3. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor contratado a autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1. São obrigações da Contratada:

7.1.1. Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

7.1.2. Manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas no processo;

7.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

7.1.4. Não subcontratar o objeto da presente licitação;

7.1.5. A adjudicatária responderá, solidariamente, pelos atos praticados pela firma subcontratada, relacionados com o objeto deste edital;

7.1.6. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados na Lei Federal nº. 14.133/2021;

7.1.7. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de todas as ocorrências atípicas registradas durante a execução do objeto;

8.1.3. Aplicar à CONTRATADA, quando necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo-lhe a ampla defesa;

8.1.4. Assegurar – se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato;

8.1.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor contratado;

8.1.6. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor pela completa e perfeita execução do contrato.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A presente dispensa de licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos.

9.2 - Para agilização dos trabalhos, os proponentes farão constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

9.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itapecerica da Serra/SP, para dirimir quaisquer litígios oriundos do Edital, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

10. INTEGRAM ESTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Itapecerica da Serra/SP, 05 de fevereiro de 2026.

FELIPE GEFERSON SEME AMED
Presidente do CONISUD

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, Inc. XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

I. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente Termo de Referência tem por finalidade especificar os elementos que envolverão a futura contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de programas de informática (software) abrangendo conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários, conforme descrições do anexo, com fundamento no artigo 75, c/c §2º, da Lei nº 14.133/2021.

A estruturação deste Termo segue as disposições previstas no artigo 6º, inciso XXIII, alíneas “a” a “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, DA NATUREZA, DOS QUANTITATIVOS, DO PRAZO DO CONTRATO E DA SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

(Art. 6º, Inc. XXIII, “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

O objeto consiste na contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de programas de informática (software) abrangendo conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários, conforme descrições do anexo.

Esta contratação também deve trazer solução mais adequada ao Conisud visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

DOS SISTEMAS

- ✓ Contabilidade Pública e Tesouraria
- ✓ Administração de Pessoal/ Folha Pagamento
- ✓ Compras e Licitações
- ✓ Portal da Transparência

DO PRAZO DO CONTRATO E DA SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato é de doze meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa e comprovação da vantajosidade dentro dos nos termos do art. 106 e art. 107 da Lei 14.133/2021

REQUISITOS TECNOLÓGICOS EXIGIDOS:

a) PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS: Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos no mínimo em linguagem que permita o funcionamento em Desktop e/ou Web, linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada;
Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto;
Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado do CONISUD;
Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema;
Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;
Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;
Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
Possuir ferramenta de geração e restauração de backups;
Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do TI, dentro do seu modulo específico de trabalho;
Arquitetura cliente/servidor em duas camadas (Two-tiers);
Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;
Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.
Para os módulos WEB: Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior;
Deverão ser desenvolvidos e executados em navegadores e ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.);

b) REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS: Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

c) REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA: As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

d) REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS: O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir no mínimo os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL SERVER 2017 ou superior conforme padrão utilizado pelo órgão. **Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer este gerenciamento sem ônus algum a Administração Municipal Contratante.** Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta); Ferramenta de backup em nuvem integrada com o Banco de Dados e gerenciamento Web (BaaS - Backup as a Service).

c) INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO: O software aplicativo deverá ser disponibilizado para utilização dos nas plataformas WEB (internet) e/ou Desktop. Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema. Efetuar em documento timbrado da empresa Contratada, a entrega da instalação do sistema aplicativo, registrando os devidos endereços de acesso ao sistema a equipe gestora a ser definido pela Contratante, que efetuará o aceite da instalação.

DESCRITIVO TÉCNICO DOS SOFTWARES

ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Objetivo: Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira, emissão demonstrações contábeis obrigatórias para as instituições de fiscalização interna e externa.

Especificações mínimas obrigatórias

PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Objetivo: Cadastramento e planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior;

Cadastro de Entidades para posterior vínculo;

Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei;

Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei;

Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão;

Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária;

Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão;

Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;

Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;

Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência;

Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação;

Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade;

Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação;

Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;

Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;

Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;

Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU);

Permitir realizar a Avaliação do Cumprimento das Metas dos Indicadores e Custos das Atividades executadas no exercício orçamentário, com a disponibilização da informação das Metas e Custos previstos na LDO, permitindo ao usuário a inserção manual dos valores executados e justificativas do não cumprimento das metas. A avaliação deverá estar publicada no Portal de Transparência após a conclusão;

Impressão automatizada do anexo IV do PPA;

Impressão automatizada dos anexos V e VI 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;

Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do consórcio, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP;

Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp;

Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Aplicação e Variação das Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário, conforme documentação do Sistema Audesp.

Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de governo, Ação de Governo, Subfunção de Governo.

Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita;

Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas;

Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal;

Cadastro de Categoria Econômica;

Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações;

Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:

NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP

NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE

QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.

Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso;

Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal;

Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema;

Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA

ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO

ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA

ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL

ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO

ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE

ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA

ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

SUMÁRIO GERAL – RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO

RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE

DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO

QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA

QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA

QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA

CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA

RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO

ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA – LOA

ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA

ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA

ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA

Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita;

Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extraorçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão e histórico de origem. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Objetivo: controlar e realizar a execução orçamentária

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

RECEITA → CÓDIGO E DESCRIÇÃO

MESES → JANEIRO A DEZEMBRO

CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS

Lançar previsão dos Suprimentos Financeiros, constando no mínimo os seguintes campos, para atender o Poder Legislativo:

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA RUBRICA DE SUPRIMENTOS

MESES > JANEIRO A DEZEMBRO

CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR ARRECADADO POR MES

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

IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA)

MESES → JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA

CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS

CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS

CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO

CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS

Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível;

Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado;

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

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

Permitir no cadastro de fornecedor a vinculação da matrícula do servidor, para que possa utilizar os dados na emissão da solicitação de adiantamento.

Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;

Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;

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

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

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

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

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

Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;

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

Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa;

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

Disponibilizar os empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados da entidade; sem a necessidade de upload ou carga de documentos.

Permitir que o usuário possa alertar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente;

Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente;

O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado;

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

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

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

Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;

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

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos, podendo ser customizável a formatação, campos e informações da etiqueta, podendo ser utilizada como capa dos processos.

Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, limitação ser de forma restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

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

Permitir vincular a Norma/Legislação aplicável ao regime de diárias/adiantamentos, nas solicitações.

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

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

Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor.

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

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

Emitir relatório de prestação de contas, com o detalhamento dos documentos inseridos na prestação de contas, com informações do saldo utilizado e saldo a devolver, a inclusão dos documentos deverá estar disponibilizada no Portal da Transparência, inclusive informações da norma/legislação aplicável ao regime de diárias/adiantamento do órgão.

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

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

Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

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

Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis, de forma manual ou através de lançamentos simplificados, previamente cadastrados. Em todos os casos deve consistir em o total de Débito e Crédito

Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação do consórcio, para posterior controle;

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

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

TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)

NÚMERO DO DOCUMENTO

DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO

VALOR DO DOCUMENTO

RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO

DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO

CONSISTIR NA SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADO

PERMITIR ANEXAR O DOCUMENTO LEGAL/FATURA E OUTROS À LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

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

Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de imposto de renda, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf

(SPED-RFB);

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

Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.

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

Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence;

Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;

Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas às Retenções das despesas para atendimento das informações do EFD-REINF, relacionados ao Imposto de Renda Retido nas Fontes e da retenção Previdenciária- INSS

Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas);

Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado;

Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio

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

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

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

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

Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando o a conta debitada e fornecedores a serem creditados;

Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada;

Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito;

Permitir a impressão de cheques individuais e em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou

vários empenhos, ou um ou vários cheques, possibilitando ainda lançar valores de retenção (receita) na hora de fazer o cheque mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação;

Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;

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

O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderô eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

Possibilitar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelos usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios comparativos de previsão x execução financeira realizada.

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

Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio, através de (LCP)

Permitir contabilizar os valores de Depreciação, Amortização e Exaustão relativos aos bens patrimoniais, através de (LCP)

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro

Disponer de um relatório que demonstre as movimentações por conta contábil e corrente, selecionando período, filtrar a conta-corrente, e com as seguintes opções de filtro: geral, conta contábil, fonte recurso, aplic. /variação, cta. Bancaria, tipo identificação, CNPJ/CPF, Fornecedor, receita, mês, UO, UE, função, subfunção programa, ação, categoria, n. empenho, tipo legislação, n. Legislação, data movimento, tipo empenho, tipo contratação, tipo convênio, modalidade, n. Licitação, regime, grupo despesa, período, convênio, contrato, processo, órgão recebedor, contrapartida, órgão concessor e ficha.

Disponer de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio, através de (LCP)

Permitir contabilizar os valores de Depreciação, Amortização e Exaustão relativos aos bens patrimoniais, através de (LCP)

EMITIR SOB SOLICITAÇÃO OS RELATÓRIOS:

Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada;

Movimentação de receitas arrecadadas → Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;

Movimentação de despesa paga → Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;

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

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

Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções;

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

Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

ORÇADA

PREVISTA

ARRECADAÇÃO ANTERIOR

ARRECADAÇÃO NO MÊS

ARRECADAÇÃO TOTAL

COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO

MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL

SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

DOTAÇÃO INICIAL

ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)

DOTAÇÃO ATUAL

EMPENHADO ANTERIOR

EMPENHADO NO MÊS

EMPENHADO TOTAL

LIQUIDADO ANTERIOR

LIQUIDADO NO MÊS

LIQUIDADO ATUAL

PAGO ANTERIOR

PAGO NO MÊS

PAGO TOTAL

EMPENHOS A PAGAR

MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL

SALDO FINANCEIRO ATUAL

Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub- empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos e as anulações dos mesmos;

Demonstrativo dos Créditos Adicionais;

Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações;

Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;

Emitir Relatório de Cadastro de Centros de Custo, permitindo selecionar Centro de Custo específico, vários ou todos, visualizando Descrição, Código e ainda possuir opção de impressão por unidades executoras ou dotações, quando parametrizado.

Demonstrativo de contas extra-orçamentárias;

Emissão de Balancete Financeiro Mensal;

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

Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade.

CONTABILIDADE

Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.

Permitir o cadastramento de “Históricos Padrões” para utilização nos lançamentos contábeis;

Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);

Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;

Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir em todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;

Emissão de Balancete Contábil;

Emissão de Diário;

Emissão do Razão;

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

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

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

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

Segundo as Categorias econômicas:

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

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

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

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

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;

INTEGRAÇÃO:

CONTABILIDADE/COMPRAS:

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

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

CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros);

Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário do órgão.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Objetivo: Controlar o processo licitatório, as aquisições de bens e serviços e gestão de contratos. O sistema de compras e licitações deverá permitir integrações com os módulos de gestão orçamentária e contábil e gestão de materiais e controle patrimonial.

Integrações do Sistema de Compras e Licitações:

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos;

Permitir no cadastro de Fornecedores identificar um Agricultor, inclusive definindo se ele é pessoa física (agricultor individual) ou pessoa jurídica (cooperativa).

Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços;

Possuir integração com o módulo de contabilidade para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, não permitindo assim que sejam geradas ordens de empenho sem saldo de dotação disponível;

Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos;

Permitir cadastro de materiais e serviços em única tela, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, subcategoria, item e especificação técnica do item);

Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado;

Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma movimentação. (Parametrizável);

Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo item;

No cadastro de categorias ou subcategorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam;

Permitir o o cadastro das prioridades de compras, podendo definir o tipo de prioridade em dias ou em horas.

Permitir o cadastro de status para controle da solicitação de compras e serviços.

Permitir ao emitir a solicitação de compras, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado;

Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já esta cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados;

Permitir o cadastro das causas de desabilitação de fornecedores e de itens da licitação;

Emitir solicitação de ordem de empenho, demonstrando os materiais solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da solicitação com todos os dados, exibindo ainda o nome do solicitante, data e número da solicitação;

Permitir parametrização para exigência de autorização do gestor de cada divisão administrativa, podendo o responsável alterar os dados das solicitações de seus subordinados de acordo com a necessidade, autorizando o andamento da solicitação para a Cotação e/ou Licitação;

Possuir tela para cadastramento dos responsáveis pela autorização das solicitações de ordem de empenho para cada divisão administrativa, permitindo informar por unidade orçamentária ou executora, definindo para cada responsável, os subordinados que poderão emitir as solicitações;

Possuir controle de prioridades na solicitação de compras e serviços, permitindo definir se é uma solicitação administrativa ou processo judicial, devendo ainda o sistema, fazer o controle do prazo estipulado para a prioridade definida, com a opção de controle por dias ou horas. Permitindo a parametrização para impressão no login do sistema.

Permitir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde ao incluir uma nova solicitação, a mesma deverá ser definida como autorizada, e se houver necessidade de adequação, o status será definido pelo usuário, e enquanto a mesma não for concluída, não poderá ser utilizada em uma cotação, dispensa ou licitação.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida;

Permitir o registro de ordem de empenho, em tela única, para todas as modalidades e todos os tipos de ordem (pedido de entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial);

Única tela para abertura de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme Audesp – Fase IV, descrição completa do objeto, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento CPF/CNPJ e do cadastro do quadro societário), vinculação da comissão de licitação participante do certame, número e data do edital, utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao processo licitatório;

Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou subcontratação (conforme Art. 48 da LC. 147);

Permitir na licitação tipo maior desconto que seja informado os valores estimados para cada lote a ser licitado;

Dispor de rotina para abertura de cotação de preços, permitindo que sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, enviar para quantos fornecedores forem necessários, emitindo a carta de proposta da cotação, tanto impressa quanto em arquivo eletrônico.

Possuir relatório comparativo de preços, com opção de demonstrar valor médio, mínimo e mediana, para definição do tipo de compra que será realizada.

Possuir relatório para controle de todas as cotações realizadas, podendo escolher a opção de cotações disponíveis e já vinculadas a ordem de empenho ou licitação.

Na licitação diferenciada, tipo exclusiva, o sistema deverá permitir apenas a vinculação dos fornecedores

cadastrados como ME/EPP, emitindo aviso ao usuário e não permitindo a vinculação de outros;

Na licitação diferenciada, tipo cota, o sistema deverá fazer a validação dos fornecedores cadastrados, exigindo pelo menos um fornecedor ME/EPP e um de outra categoria, devendo ainda, alertar o usuário o cadastramento de menos de 3 fornecedores ME/EPP, conforme exige a lei 147 em seu art. 48. Também deverá exigir que sejam identificadas as solicitações que se tratam da cota aberta e reservada;

Permitir solicitação para ordem de empenho referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.

Permitir que na abertura processo licitatório/cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da solicitação de compra;

Gerar a proposta de compras através de planilha eletrônica para que as empresas informem valores e marcas e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los. Devendo no caso de licitação diferenciada por cota, gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP);

Nos casos onde a licitação for do tipo maior desconto, a planilha deve ser gerada, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote;

Possuir tela para fazer a preenchimento e/ou importação da planilha referente à proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos;

Permitir que um fornecedor possa ter sua proposta desclassificada em apenas um item ou toda a proposta, indicando a causa da desabilitação, trazendo estas informações no comparativo de preços, e ao adjudicar o processo não haja permissão para adquirir tal item do fornecedor desabilitado;

Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audesp – Fase IV;

Possuir tela para fazer a adjudicação da proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado melhor proposta por item ou melhor proposta global;

Trazer na tela de adjudicação da proposta, os itens que tiveram empate de preços em destaque, para que seja definido o vencedor, nos casos de empate entre empresas com mesma classificação;

Realizar validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, nos casos onde o empate for ficto, por direito de preferência, alertando o usuário do sistema, para que o mesmo possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado neste caso;

Possuir tela para cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação;

O sistema deve verificar o saldo da dotação (on-line) na hora de emitir as ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente;

Bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho. (parametrizável);

Permitir a geração de ordens de empenhos globais referentes à licitação, apenas da quantidade/valor referente ao exercício orçamentário corrente, visando a não utilização de recurso orçamentário indevido

disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário;

Permitir a troca de dotação orçamentária ao emitir a ordem de empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão;

Permitir exclusão de ordens de empenho, que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de exclusão caso esta esteja empenhada;

Ao utilizar controle de contratos, não permitir que a ordem de empenho seja emitida caso o contrato não esteja lançado no sistema;

Ao utilizar controle de contratos, não permitir emissão de aditamento de ordem de empenho caso não haja aditamento quantitativo de contrato realizado;

Não permitir a geração de ordem de empenho caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso;

Possibilitar a identificação dos materiais utilizados no registro de preço no momento de criar uma solicitação de compras/contratação, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um material estiver vinculado a registro, evitando que sejam realizadas compras diretas de materiais já licitados através do SRP (sistema de registro de preços);

Informar penalização para o fornecedor, definindo se ele será apenas alertado sobre a penalização ou se ele será bloqueado para qualquer tipo de compra.

Possuir controle de Fornecedores apenados, de forma que seja permitido identificar ao incluir um fornecedor no certame se ele possui penalidades aplicadas e ainda permitir o controle do prazo da penalidade a ele atribuída.

Tela para finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo. Permitir desfazer a finalização do processo;

Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login;

Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato;

Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo Audep Fase IV.

Possuir uma única tela para cadastrar aditamento de contrato licitatório, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original.

Possuir tela para realizar a rescisão contratual, permitindo informar a data e a justificativa da rescisão, encerrando o saldo do contrato;

Possuir hiperlink de acesso à Lei de Licitações, consulta de Fornecedores Apenados, tanto em âmbito Estadual (SP) quanto federal, emissão de comprovante de inscrição e de situação cadastral, emissão de CND Federal, emissão de CND Estadual (SP) de débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, emissão de CND FGTS, emissão de CNDT e emissão certidão de falência e recuperação judicial (SP).

Permitir o controle da Dispensa por Chamada Pública de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.

Possuir adjudicação automática para as licitações de Chamada Pública, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o resumo das ocorrências e o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores, e ainda possuir atalho para consulta às regras de classificação.

Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.

Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtra-los por categoria ou subcategoria.

Permitir o cadastro dos registros de preços informando os dados da licitação, período de vigência, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, gerando uma numeração de ata contrato por licitante.

O sistema deverá possibilitar o registro de preço através de contratações diretas.

Gerar um contrato de ata para cada fornecedor adjudicado, registrando seus valores ofertados no registro de preços.

Permitir o controle do saldo do registro de preços por secretaria ou diretoria, podendo carregar os quantitativos de acordo com as requisições já vinculadas na licitação, ou ainda, permitindo a divisão manual pelo usuário.

Possibilitar a transferência de saldo de itens da ata para outras secretarias, desde que autorizado pelo gestor da ata.

Permitir realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração.

Permitir gerar solicitação para ordem de empenho referente a um registro de preços, devendo o usuário, vincular a ata na solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores adjudicados, e ao selecionar o fornecedor, trazer os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o saldo disponível dos itens.

Possuir validação de saldo por item, na solicitação de ordem de empenho para registro de preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver saldo.

Permitir emissão da ordem de empenho através da solicitação de registro de preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da ordem de empenho.

Permitir o controle das licitações na modalidade pregão e concorrência presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o cadastro do certame realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de ordem de empenho, não necessitando a re-digitação dos itens.

Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.

Gerar anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.

O cadastro do certame presencial deverá ser adequado à legislação em vigor, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando

também o tipo de licitação certame presencial por maior desconto.

No cadastramento deverá ser possível definir que para o processo haverá incidência de realização de habilitação prévia dos licitantes conforme previsão do art. 17, § 1º da lei 14.133/2021, sendo possível definir sua habilitação no ato de seu credenciamento.

Permitir a impressão do valor estimado dos itens para acompanhamento do agente de contratação na fase de lances.

Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as propostas impressas, onde no momento da digitação das propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item.

Possuir tela para credenciar os licitantes, onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos, já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.

Permitir a paralisação e retorno do certame nas fases de credenciamento e digitação de proposta, constando em ata a justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento da disputa.

Permitir no cadastramento das propostas por fornecedor, efetuar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.

Permitir a exclusão da proposta, caso tenha sido digitada de forma incorreta.

Quando existirem itens sem proposta, não obrigar a digitação item a item de valor zero.

O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.

Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.

Permitir o cadastro do desconto entre os lances para critério de maior desconto, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite percentuais de desconto inferiores aos acréscimos pré-definidos.

No caso de utilização de valor mínimo de redução entre os lances, estes deverão incidir também em relação aos lances intermediários (art. 57 da lei 14.133/2021), dessa forma o sistema deverá trabalhar com essa ocorrência de lances intermediários conforme sua definição que pode ser verificada no art. 56, §3º, incisos I e II da lei 14.133/2021.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio.

Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.

O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas (ME- EPP), possibilitando um novo lance para a micro ou pequena empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances.

Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta.

Deverá possuir recurso para que após a etapa de lances, o licitante declarado como melhor oferta e inabilitado na etapa de análise da documentação, possibilite a negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração.

Deverá permitir a paralisação e retorno do certame por eventuais períodos durante a etapa de lances, solicitando justificativa de paralisação, permitindo o retorno aos lances a partir da última etapa registrada, constando em ata as justificativas de paralisação e horários.

Na ocorrência de empate de fato (não ficto) o sistema deve possuir função para que a Administração escolha o vencedor e ao defini-lo como detentor da proposta mais vantajosa que o sistema apresente campo para justificar a escolha do vencedor que observará as disposições do art. 60 da lei 14.133/2021.

Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.

Em de certames realizados por lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da proposta dos itens adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de RE-digitação.

Emissão da ata da sessão permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.

Emitir relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.

Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados.

Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial.

Possuir tela para adjudicação da proposta do certame presencial, que importe todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das ordens de empenho.

Emitir relatório que apresente a economicidade nas licitações, levando em consideração o valor estimado e o valor adjudicado na licitação.

Possuir controle das licitações por maior desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da emissão da ordem de empenho, fazendo o controle do saldo do valor estimado na licitação.

Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item.

Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.

Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.

Possuir extrato trimestral do registro de preços.

Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).

Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação.

Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.

Possuir relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo.

Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.

Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.

Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.

Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.

Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.

Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.

Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.

Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.

Possuir relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais.

Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo. Permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.

Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.

Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.

Gerar relatório para controle de divisão do saldo físico do registro de preços por dotação ou unidade orçamentária, agrupando por licitante, permitindo visualizar dados da licitação e o número da ata registrada.

Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.

Gerar relatório de itens revogados referente ao registro de preços realizadas, dividindo por licitante.

Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.

Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.

Possuir tela completa de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.

Possuir tela para efetuar troca do licitante na licitação, caso haja rescisão contratual e outro licitante venha a fornecer os itens com saldo disponível, com opção de desfazer a troca, caso haja algum equívoco ao realizar a troca.

Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.

Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.

Relatório da solicitação de compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.

Relatório demonstrativo das solicitações em aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma ordem de empenho.

Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.

Emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.

Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.

Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.

Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.

Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.

Tela informativa referente as versões liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, podendo ser filtrada por período ou pelo código da versão.

Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.

Possuir bloqueio da movimentação do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o registro bloqueado.

Possuir bloqueio por licitante do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o licitante bloqueado.

O sistema deverá dispor de rotina que permita realizar o credenciamento de fornecedores em processos desta natureza, permitindo a qualquer momento realizar o credenciamento de fornecedores nele, em

consonância ao processo de credenciamento analisado e deferido para o interessado, sendo que, mesmo com o processo em andamento (execução) para quem já participa dele, seja possível a inserção de mais fornecedores no mesmo.

Permitir a a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Caronas, Ajustes, Exigência de Obras, Execução, Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo.

Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio das licitações, dispensas e inexigibilidades ao AUDESP – FASE IV, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.

Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.

Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao Audeps, de acordo com a data selecionada.

Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio.

Em atendimento aos dispostos nos arts. 54, 94 e título V, capítulo I da lei 14.133/2021 o sistema deverá estar integrado ao PNCP para envio de informações relativas aos processos de contratações/aquisições, seus respectivos resultados, instrumentos contratuais, atas de registro de preços e respectivos empenhos.

Em atendimento ao art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021 e seu devido regulamento instituído pelo Decreto 10.947/2022 o sistema deverá ter rotina de criação de Documentos de formalização de demanda criados pelas unidades requisitantes da Administração, as quais serão aprovadas por um servidor responsável e competente, sendo que ao fim dessa análise, com a devida autorização também via sistema por parte deste servidor, seja possível consolidar o PCA (Plano de Contratações Anual) e através da integração entre o sistema de Compras e o Governo Federal, ele envie automaticamente o PCA ao PNCP.

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal devendo ter, no mínimo, as seguintes funções abaixo discriminadas.

CADASTRO DE PESSOAL

O sistema deverá bloquear tipos de rescisões para um determinado vínculo, bloqueio de lançamentos de eventos para o vínculo.

O sistema deverá bloquear a quantidade de horas extras lançadas, podendo bloquear por eventos, ou por soma de mais de um evento.

Cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;

Dados de dependentes e benefícios;

Dados de pensionistas com CPF, e pensões judiciais;

Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;

Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;

Histórico de afastamentos e cessões;

Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;

Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para término;

Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;

Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;

Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;

Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente ao final do cálculo mensal Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores;

FOLHA DE PAGAMENTO

Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário;

Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;

Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados;

Registrar os convênios e empréstimos a serem consignados em folha; com opção de importação automática para folha conforme leiaute determinado pela contratante;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento digitados e valores;

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e salário esposa;

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;

Gerar arquivo de remessa de dados do PASEP, para posterior pagamento de forma automática na folha, incluídos funcionários demitidos e afastados;

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos;

Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;

Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF);

Manter histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período;

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;

Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);

Emitir contra cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;

Emitir contra - cheque na opção em impressora laser;

Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;

Emitir etiquetas de dados cadastrais como (endereço ou simplificada);

Emitir etiquetas para cartão ponto;

Emitir relatório de funcionário com seu respectivo local de trabalho, inclusive folha de pagamento

analítica e sintética;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.

Gerar informações GFIP/SEFIP, incluído autônomo e tomador de obras, produtor rural e compensações financeiras caso haja necessidade e também GRFC Eletrônica;

Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo; várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;

Possibilitar o cálculo do 13º salário, c/medias nos últimos 12 meses, incluído mês do ano anterior e ainda cálculo para horistas com base no último salário;

Emissão de relatórios bancários de todos os cálculos, podendo ser incluídos pensionistas podendo ainda ser agrupados por banco;

Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;

Permitir demonstrar no relatório de ficha cadastral completa, para vínculo de pensão por morte, demonstrar quem é esposa (o) falecido.

Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;

Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel

Emissão de relatório por faixa salarial;

Emissão de relatório por faixa de ocorrência com faltas;

Geração de dados para leiaute – MANAD, podendo ser por período;

Emissão ficha cadastral, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes;

Simulador de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto;

Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;

Emissão de recibo de entrega de vale transporte;

Emissão de solicitação de vale transporte;

Consulta de Cálculos, visualizando todos os tipos de cálculos, e seus respectivos afastamentos ocorridos no mês como: Férias, Licença Prêmio e outros afastamentos e também a retirada de vale transportes;

Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como: Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;

Demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais:

- Emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho, centro de custo e ficha, de todos os tipos de cálculos do sistema;
- Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro;
- Possibilitar parametrizar senhas por local de trabalho e também vincular quais locais de trabalho o servidor poderá ver.
- Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;
- Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio;
- Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo assim recálculos após executar essa rotina;
- Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação;
- Emitir relação de servidores em atividade por período;
- Emitir relação de quadro de vagas;
- Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;
- Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;
- Emitir folha de frequência observando a data de fechamento;
- Emitir declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e I.R.,
- Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;
- Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período:
- Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais, podendo bloquear a manutenção.
- Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;
- Gerar o arquivo para SISCAA;
- Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;
- Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;
- Controlar Informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Emitir relação de funcionários com duplos vínculos;
- Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;
- Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;

Geração de Arquivos de Convênio (Vale Alimentação);

Cálculo de Rescisão de Contrato com opção de incluir PDV, limitando valor a esse benefício e ainda com possibilidade de pgto de férias em dobro, com possibilidade de reintegração.

Calcular complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal;

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.

Registro dos cursos e respectivos participantes;

Avaliação de mérito e desempenho;

Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;

Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);

Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;

Emitir requerimento de Auxílios do tipo: (Doença, Acidente de Trabalho) conforme modelo da previdência social;

Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;

Gerar avaliações com critérios definidos pelo cliente;

Controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de 2 faltas no mesmo mês e o total permitido no ano;

Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;

Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;

Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética;

Emissão de Identidade funcional:

Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;

Permitir registrar concursos públicos por função com sua data de homologação;

Emitir relação de funcionários com salários e função/cargo com total de seus vencimentos, permitindo assim a inserção dos dados na internet;

Controle de benefícios (cesta básica), com possibilidade de controlar as frequências para não ser entregue para faltosos;

Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.

Atos de Pessoal (Audesp)

Cadastro de Atos Normativos;

Cadastro de Agente Público;

Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;

Cadastro de Funções;

Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;

Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;

Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;

Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal Fase III dos seguintes arquivos:

Arquivo de Atos Normativos

Arquivo de Agentes Públicos

Arquivo de Cargos

Arquivo de Funções

Arquivo de Lotação de Agentes Públicos

Arquivo de Quando Pessoal

Arquivo de Verbas Remuneratórias

Arquivo de Aposentados e Pensionistas

Arquivo de Folha Ordinária

Arquivo de Resumo da Folha

Arquivo de Folha de Pagamento Ordinária

Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos os arquivos gerados da Fase III do Atos de Pessoal;

Possuir rotina de importação de dados de histórico de lotação, demonstrando em relatório no sistema, todo histórico já armazenado pelo tribunal de contas.

Permitir controle de envio dos arquivos para Audesp, controlando o ID do arquivo enviado anteriormente.

Emissão de relatório de análise dos custos por funcionários, por função, por local de trabalho.

Emissão de relatório de análise gráfica da folha de pagamento, contendo o resultado detalhado de todos os proventos e descontos, bem como os custos patronais.

Sistema de ponto integrado ao sistema da Folha, com coleta de dados automática.

eSocial

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

Demonstrar todos os arquivos que foram recebidos pelo esocial, demonstrando no site do esocial:

S-2200 Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

S-2205 Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

S-2206 Alteração de Contrato de Trabalho

S-2230 Afastamento Temporário

S-2231 Cessão/Exercício em outro órgão

S-2298 Reintegração

S-2300 Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início S-1010 eventos e suas rubricas.

- S-1200 Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
- S-1202 Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social.
- S-1207 Pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões e outros benefícios, no mês de referência
- S-1210 sobre o pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões e outros benefícios, no mês de referência.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Objetivo: O Portal de Transparência Pública, deve fornecer aos consulentes informações de dados Contábeis e Financeiros via web com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica, Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações.

Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesmo ser de forma automática.

Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.

Contador de acessos para demonstrar a quantidade de visitas a página.

Perguntas frequentes e glossário de termos técnicos.

Autonomia para criar e nomear diretórios onde possam ser inseridos documentos nas extensões, PDF, WORD, JPG e Excel.

Possibilidade de imprimir dados consultados.

Possibilidade de compartilhar o link pesquisado.

Possuir recursos mínimos de acessibilidade.

As informações e consultas devem conter no mínimo:

Quanto a Despesa do Órgão:

Despesas Orçamentárias:

Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor/credor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF,

JPG e TXT.

Demonstrar Despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações.

Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento.

Para Diárias demonstrar ainda o cargo e histórico da diária.

Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

Possibilidade de imprimir os dados, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Execução Extraorçamentária:

Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.

Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Restos a Pagar:

Demonstrar Restos a pagar, detalhando o empenho de restos a pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

Pesquisar Restos à pagar por exercício origem dos restos à pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Quanto a Receita do Órgão:

Receitas Orçamentárias e Extras:

Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.

Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.

Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Disponibilizar dados dos repasses e transferências contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, transferidos e devolvidos, bem como o acumulado.

Pesquisar os repasses e transferências por período e código repasse.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função e local de trabalho, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o funcionário, data de admissão, local de trabalho, cargo/função e órgão/estrutura administrativa e remuneração do servidor.

Quanto a Gestão de Suprimentos/Licitações:

Em licitações e compras demonstrar minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.

Ainda em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequência ano, número de ficha, elemento, subelemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega.

Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos.

Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término.

Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.

Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.

Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.

Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Quanto à Gestão de Patrimônios:

Demonstrar minimamente a identificação do bem, descrição, número da placa, estado de conservação e data de aquisição.

CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E MANUTENÇÃO: ESTRUTURAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BASES DE DADOS E TABELAS

A Contratante deverá após a assinatura do contrato fornecer a base de dados existentes a Contratada num prazo máximo de **5 (cinco) dias**.

Os trabalhos operacionais de levantamento ou atualização ou complementação dos dados cadastrais que forem necessários as implantações efetivas do sistema serão responsabilidade do Consórcio, sob orientação e suporte da empresa provedora da solução.

Contratada deverá efetuar as devidas, estruturações, conversões e migração de dados no prazo de até **30 (trinta) dias corridos para o exercício vigente** após a emissão da Ordem de Serviço e entrega do Banco de dados.

A comprovação da migração dos dados cadastrais será aceita pela equipe gestora do CONISUD devendo entregar a Contratada o Termo de Aceite da Conversão e Migração de Dados.

Contrato Atual	Banco de Dados	Tamanho estimado do Banco de Dados
Empresa _____	SQL Server 2017	_____GB

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

A implantação dos sistemas se iniciará após a emissão do Termo de Aceite da Conversão e migração dos dados do Cliente.

A Contratante deverá se comprometer a entregar cada unidade a ser informatizada com todas as condições de infraestrutura, seja de hardware, conectividade e pessoal com conhecimento de informática para o início da implantação e treinamentos conforme cronograma definido.

A implantação do sistema deverá ser realizada no prazo de até **10 (dez) dias corridos** após a finalização da conversão dos dados de cada órgão.

A Contratada se compromete a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos cronogramas, reportando o andamento para a Contratante.

A Contratante fica responsável por manter os serviços implantados em funcionamento após entrega pela Contratada.

CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

O fornecedor deverá proceder não somente a capacitação no uso das soluções, como também o acompanhamento (operação assistida) dos funcionários usuários no uso inicial do sistema.

Deverá ser realizado em **20 (vinte) dias** a contar da homologação da Instalação dos Módulos, o treinamento operacional seguirá conforme listagem de servidores.

O Objetivo é executar o programa de treinamento, conforme acordado entre a Contratante e a Contratada, em local definido pelo CONISUD.

De forma a garantir a adequada e plena utilização dos sistemas, em grupos com no mínimo 1 (uma) e no máximo 4 (quatro) pessoas, para cada módulo, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas.

Sistemas	Nº Usuarios
Contabilidade Pública e Tesouraria	01
Administração de Pessoal/ Folha Pagamento	01
Compras e Licitações	01
Portal da Transparência	01

Serão treinados 05 (cinco) servidores, indicados pela contratante.

Toda estrutura para o treinamento dos servidores tais como computador, internet, mesas, cadeiras, e outros, serão fornecidas pelo CONISUD.

Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial, sem custo adicional ao CONISUD;

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DO SISTEMA APLICATIVO.

A empresa vencedora deverá oferecer a garantia de atualização dos serviços propostos pelo período de vigência do Contrato, que corresponde a 12 (doze) meses ou até seu encerramento.

A empresa contratada não terá responsabilidade pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes deste Conisud.

A empresa contratada deve responsabilizar-se pelos sistemas implantados, os quais deverão estar aptos a realizar a geração, remessa e armazenamento dos arquivos atendendo integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme layout e parâmetros estipulados no Projeto AUDESP;

Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, esta deverá ser disponibilizada, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual;

A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, a distância e presencial, quando necessário, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional ao CONISUD;

A empresa contratada deve ter a capacidade de fornecer os seguintes serviços, associados ao fornecimento do produto:

- a) O suporte técnico será através de telefone, e-mail, acesso remoto e demais acessos necessários (8 horas por dia, 5 dias por semana) durante 12 (doze) meses;
- b) Manutenção e disponibilização de novas versões com atualizações legais, funcionais e tecnológicas do sistema, além de desenvolvimentos e/ou adaptações específicas. As atualizações das versões do sistema deverão ocorrer no momento exato em que estiverem disponibilizadas.
- c) Quando solicitado pela contratante, o suporte técnico deverá iniciar prontamente e deverá ser realizado por analistas capacitados que tenham autonomia para parametrizar o sistema, se necessário.
- d) Quando se fizer necessário, a empresa contratada deverá realizar adequações no sistema em virtude de mudanças de rotinas, ou alteração nas regulamentações correlatas, sem custo adicional à contratante.

III. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, Inc. XXIII, “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A presente contratação justifica-se pela imperativa necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica do CONISUD, visando a integração plena de suas verticais administrativas. A aquisição de uma solução de software robusta é fundamental para assegurar a continuidade e a integridade do processamento de dados em áreas sensíveis, como Contabilidade, Gestão de Pessoal, Suprimentos e Portal Da Transparência.

Sob a ótica do interesse público, a transição para um sistema automatizado atende ao Princípio da Eficiência, reduzindo falhas humanas, eliminando o retrabalho e promovendo a economia de recursos públicos (humanos e financeiros). Além disso, a ferramenta é o meio viabilizador do atendimento às exigências legais de transparência ativa, permitindo que o cidadão e os órgãos de controle acompanhem a gestão em tempo real, garantindo a legitimidade dos atos administrativos.

No caso vertente, conforme anotado, deste Termo de Referência, bem como no Documento de Formalização de Demanda que o acompanha, a contratação de empresa especializada se dará por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Art. 6º, Inc. XXIII, “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A contratação refere-se à seleção de proposta mais vantajosa visando à contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de programas de informática (software) abrangendo conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários, incluso apoio operacional, por meio de equipe técnica especializada para o treinamento dos servidores com acompanhamento de profissionais capacitados para cada módulo no uso inicial do sistema.

A solução escolhida leva em consideração o estudo de mercado. Ademais, ao se contratar o software/sistema de pesquisa em conjunto com a assistência técnica e a equipe de profissionais da contratada (que deverá ser qualificada e especializada), trará melhores resultados para a contratação no que pertinem a economia de escala, custo benefício, eficiência e agilidade nas tarefas a serem realizadas. Com a solução pretendida a administração não precisará contratar funcionário ou onerar o seu já escasso de quadro de servidores para desempenhar as tarefas a eles designadas. As especificações técnicas

contidas no presente T.R., inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Portanto, a contratação de empresa especializada continua sendo a alternativa viável e a que melhor se amolda à necessidade da contratação em tela, uma vez que os serviços serão executados por uma equipe de profissionais multidisciplinares com experiência e notória especialização, possibilitando oferta de serviços consultivos e preventivos seguros e com a qualidade necessária buscada.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, Inc. XXIII, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A transformação digital permite que a Administração Pública, assim como ocorre em empresas privadas, utilizem um determinado software a fim de atender de forma ágil, eficiente e menos burocrática o destinatário final, neste caso, é evidente o interesse público envolvido, havendo a necessidade da automatização de tarefas e rotinas, além de questões legais que seriam praticamente impossíveis de serem atendidas em formato manual.

Assim busca-se por uma solução através do uso de uma plataforma única capaz de auxiliar o Gestor Público na administração do Órgão, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas.

A exemplo de diversos Municípios de porte assemelhado, requer-se tecnologia para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais e troca de informações em tempo real.

Devido ao avanço expressivo do universo tecnológico, a solução deve ser totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e servidores possam acessá-la de forma abrangente, como acesso via tablet, computador ou através de dispositivo móvel.

Assim, o licitante a ser contratado fornecerá o software de alta performance e segurança, certificado com riscos de ataque de negação de serviços e roubo/-sequestro de dados, visando a eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura do software, que seria necessária para suportar servidores de banco de dados.

Em virtude do fato que a licitante contratada ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e indispensáveis ao erário, deverá ser adotado métodos de proteção, assegurando a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

Deve-se assegurar backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha no computador, auxiliando na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.

A licitante contratada ainda, deverá executar o backup diário de todos os dados.

Por óbvio, a solução contratada deverá atender a Legislação vigente, e propiciar a adequação as alterações legais, com ênfase em atendimento da Lei Federal n. 14.133/2021.

Os serviços de suporte técnicos são essenciais ao bom e regular andamento dos serviços que serão exercidos no software que será contratado.

Para isso, o atendimento a solicitação de suporte técnico deverá ser realizado na sede do CONISUD ou via acesso remoto apto a prover o devido suporte ao software, objetivando o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor valor nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º, Inc. XXIII, “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Tratando-se de um serviço técnico de consultoria e contabilidade pública, a contratação se dará pelo Menor Preço, atendendo todo o objeto definido no Item II deste Termo de Referência e das demais condições do Edital.

As visitas-técnicas ordinárias, quando forem necessárias e solicitadas pela Administração, deverão ser previamente agendadas pela empresa contratada, cujos técnicos deverão estar devidamente identificados e se apresentar ao setor público competente. O acesso a documentos públicos será possível mediante a autorização do agente público responsável, assim como também o uso de senhas e códigos de acesso, tendo a contratada a responsabilidade por cumprir as exigências da LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

O valor máximo mensal será de R\$ 10.000,00 (dez mil) reais para a empresa vencedora.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(Art. 6º, Inc. XXIII, “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a Administração do Consórcio apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, a relação dos servidores públicos credenciados a formular consultas ou solicitar atendimentos.

Os servidores que não estejam na lista fornecida pelo Consórcio que necessitarem de atendimento deverão ser alertados pela contratada a obter autorização do seu superior hierárquico, devidamente autorizado na lista.

A Contratada não poderá executar serviços de competência exclusiva dos servidores públicos, no exercício de suas atividades administrativas. A consultoria, tanto preventiva quanto a consultiva, limitar-se-á ao apoio e à orientação quanto à prática correta dos procedimentos administrativos, pautados na legislação e normas de controladoria.

Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Administração, sobretudo, a alusiva a Controladoria Interna.

A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.

Os serviços deverão se iniciar com a expedição da ordem de execução dos serviços ou com a assinatura do contrato e deverão ser prestados durante todo o período de execução contratual.

As regras específicas que regerão o vínculo contratual estarão definidas no contrato

administrativo a ser firmado entre as partes, inclusive no que tange aos procedimentos para o seu encerramento antecipado.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

(Art. 6º, Inc. XXIII, “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A empresa deverá apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidores que os quiseram, no caso das orientações consultivas.

Para as orientações preventivas, o relatório deverá especificar os materiais enviados e as áreas de interesse.

O fiscal do contrato efetuará a análise e anotações necessárias sobre os serviços prestados, indicados nos relatórios mensais, atestando a sua regularidade. Conforme anotado no item VII, deste Termo de Referência, o recebimento dos serviços será apenas na forma definitiva, dispensando-se o recebimento provisório por tratar-se de serviços profissionais, de acordo com esse Termo de Referência.

Juntamente com o relatório mensal, a empresa deverá encaminhar a nota fiscal com a indicação do valor compatível com as horas-técnicas prestadas, observando-se o teto máximo definido no item VI, deste Termo de Referência.

Os pagamentos das notas fiscais ocorrerão até o 30º trigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, conforme prática de organização financeira desta Administração.

Nos pagamentos, a Administração irá efetuar a retenção dos tributos incidentes, de acordo com o previsto na legislação tributária aplicável ao objeto do contrato.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Art. 6º, Inc. XXIII, “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

No que tange ao formato da contratação, no Documento de Formalização de Demanda indicou a viabilidade de ser por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a contratação envolve valores inferiores ao disposto no inciso II, e § 2º do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e de comprovação por meio de Prova de conceito:

PROVA DE CONCEITO

Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da Prova de Conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

A sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, para a comprovação do atendimento dos requisitos descritos no DESCRITIVO TÉCNICO DOS SOFTWARES (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do §3º, art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Prova de Conceito será realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

A demonstração dos módulos e comprovação do atendimento quanto às funcionalidades deverão contar com atendimento do percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) de cada sistema mencionado no DESCRITIVO TÉCNICO DOS SOFTWARES, sendo avaliado pelo pregoeiro e equipe de apoio, divulgando o resultado de aprovação ou reprovação através da Ata de Demonstração.

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, contarão com a presença da Comissão de Técnica de Avaliação, designada por Portaria, que será composta por servidores que atuam na área demandada para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da licitante, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova. Caberá ao CONISUD, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da prova de conceito.

A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento das apresentações.

Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

Finalizada a apresentação, o Pregoeiro, a Equipe de Apoio bem como a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades do sistema.

Se a licitante não atender de modo satisfatório aos requisitos funcionais obrigatórios, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os requisitos funcionais obrigatórios do Termo de Referência.

Constatado a aprovação na Prova de Conceito previstos neste Edital, posterior atendimento dos requisitos de Habilitação, a licitante será declarada vencedora do certame.

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

Uma vez aprovada na Prova de Conceito, seguirá para análise das documentações de habilitação da licitante vencedora em sessão que será marcada, com no mínimo três (03) dias úteis de

antecedência, pelo sistema de pregão eletrônico, para prosseguimento dos trabalhos.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas além do atendimento ao Anexo, o licitante será declarado vencedor.

X. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, Inc. XXIII, “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A considerar a atual organização administrativa deste Consórcio e do período da prestação dos serviços contratados, entende-se que a futura contratação da elaboração do diagnóstico situacional, os serviços de consultoria ao controle interno, serviços de contabilidade devem estar dentro dos parâmetros constantes da Dispensa de Licitação.

Não foram considerados eficientes os valores buscados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas por existirem discrepâncias consideráveis nos preços apresentados, já que não se localizou serviços de consultoria contendo a exata previsão dos serviços pretendidos por esta Administração, inclusive, para áreas de atuação diferentes. Deste modo, trazer os valores lá relacionados, poderia levar a distorções ao levantamento ora realizado.

O simples comparativo de valor de hora-técnica pode trazer informações discrepantes, de modo a levar a resultados totalmente diferentes do pretendido.

Dessa forma fora realizado orçamentos de serviços compatíveis no PNCP e orçamentos diretos com fornecedores especializados em tais serviços.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 6º, Inc. XXIII, “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Para efeitos, pela manifestação do Setor de Contabilidade, haverá dotação orçamentária para o corrente exercício, suficiente para permitir a contratação dos serviços técnicos especializados.

Para os exercícios seguintes, considerando a vigência quinquenal do contrato, a dotação orçamentária correspondente a cada um dos períodos será consignada nas respectivas leis orçamentárias anuais, atendidos os dispostos nos incisos I a III do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O referido parecer técnico-contábil encontra-se acostado nos autos da contratação direta, devidamente assinado pelo responsável do setor de Contabilidade.

Itapeccerica da Serra 15 de janeiro de 2026.

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação: n. 01/2026

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Órgão solicitante: Consórcio Intermunicipal da Região Sudoeste da Grande São Paulo - CONISUD

Licitante: _____ C.N.P.J _____

Tel (____) _____ E-mail _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial referente a **contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de programas de informática (software) abrangendo conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários.**

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS:

Conversão de dados, Implantação e Treinamento (parcela única)				
Item	Descrição	Qtde	PARCELA ÚNICA	
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	1		
2	Administração de Pessoal/ Folha Pagamento	1		
3	Compras e Licitações	1		
4	Portal da Transparência	1		
VALOR TOTAL			R\$	
LOCAÇÃO MENSAL DOS SISTEMAS				
Item	Descrição	Qtde meses	Preço Médio Estimado:	Total Estimado:
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	12		
2	Administração de Pessoal/ Folha Pagamento	12		
3	Compras e Licitações	12		
4	Portal da Transparência	12		
	Valor total	12		
VALOR GLOBAL				

Declaramos que estamos de acordo com termos e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, impostos, obrigações entre outros. Declaramos que atenderemos todas exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e data.

CNPJ:
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD E

Consórcio Intermunicipal da Região Sudoeste da Grande São Paulo - CONISUD, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO (Art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de programas de informática (software) abrangendo conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários, conforme descrições do anexo, nas condições estabelecidas no presente instrumento, bem como aqueles que integram o Dispensa Eletrônica 01/2026.

1.2. Quadro representativo e quantificador de valores referente aos módulos que devem compor o software administrativo:

Conversão de dados, Implantação e Treinamento (parcela única)				
Item	Descrição	Qtde	PARCELA ÚNICA	
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	1		
2	Administração de Pessoal/ Folha Pagamento	1		
3	Compras e Licitações	1		
4	Portal da Transparência	1		
VALOR TOTAL			R\$	
LOCAÇÃO MENSAL DOS SISTEMAS				
Item	Descrição	Qtde meses	Preço Médio Estimado:	Total Estimado:
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	12		
2	Administração de Pessoal/ Folha Pagamento	12		
3	Compras e Licitações	12		

4	Portal da Transparência	12		
	Valor total	12		
VALOR GLOBAL				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de **vigência da contratação é de 12 (doze) meses** contados a partir de **XX/XX/2026**, prorrogável por igual período de acordo com as disposições do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e demais documentos que integram o **Dispensa Eletrônica 01/2026** a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – INÍCIO

4.1. O início da execução do contrato deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a DATA DA AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS e entrega do banco de dados, emitida pelo gestor do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que devidamente autorizado pelo CONISUD.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO (art. 92, V)

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____,00 (_____) mais parcela única de R\$ _____,00 (_____) para treinamento e implantação dos sistemas, perfazendo o valor total de R\$ _____,00 (_____), nos termos do item deste instrumento e da proposta do contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. O prazo de validade;

7.2.2. A data da emissão;

7.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. O valor a pagar; e

7.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

7.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação IPC - FIPE.

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

7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pelo contratante, do IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7. A repactuação será realizada por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

9.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

10.2. Indicar, por escrito, o preposto responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato;

10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.22. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços de modo a evitar qualquer prejuízo à execução do objeto desta contratação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento;

10.23. Assumir quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus representantes ou prepostos;

10.24. Notificar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer alteração na sua razão social ou de seu contrato acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, apresentando no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e/ou do Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

10.25. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificações exigidas pela CONTRATANTE para a celebração do contrato, observada as exceções dispostas no art. 4º F da lei 13979/20;

10.26. Assumir total responsabilidade, inclusive por seus sócios e colaboradores, em manter absoluto e irrestrito sigilo sobre o conteúdo das informações que digam respeito à CONTRATANTE, que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços ora contratados, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha a ocasionar ao CONTRATANTE.

10.27. Assegurar capacitação dos profissionais encarregados de operar os equipamentos necessários à prestação dos serviços;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário

e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GETÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e Fiscal do contrato, que subscrevem este instrumento, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, nomeados pela Administração, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

12.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

12.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.8. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

12.9. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

12.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

13.1. Não será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 1% (um por cento) do valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze dias);
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem

14.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 3% a 15% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 3% a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

14.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica

serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

14.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha: _____

Função Programática: _____ **Categoria/Elemento:**

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

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

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

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Itapequerica da Serra/SP, Estado de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itapequerica da Serra/SP, XX de janeiro de 2026.

CONTRATANTE:

**DIRETOR
SUPERINTENDENTE**

GESTOR CONTRATO

**FISCAL
CONTRATO**

CONTRATADA:

.....
REPRESENTANTE LEGAL
TEL. (15) 99781-8131
E-MAIL:

TESTEMUNHA:

TESTEMUNHA:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal da Região Sudoeste da Grande São Paulo - CONISUD

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO: _____/2026

VIGÊNCIA: **XX/01/2026 á X/01/2027**

VALOR: R\$ _____ (_____).

OBJETO: contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de programas de informática (software) abrangendo conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários, conforme descrições do anexo.

ADVOGADO/OAB/E-MAIL: _____ OAB/SP ____.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos **CIENTES** de que:

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

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

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

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL DA GESTÃO DO CONTRATO PELA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO PELA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal da Região Sudoeste da Grande São Paulo - CONISUD

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO: XX/2026

VIGÊNCIA: XX/XX/2026 á XX/XX/2027

VALOR: R\$ _____ (_____).

OBJETO: contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de programas de informática (software) abrangendo conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários, conforme descrições do anexo

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

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/ Setor	Rua Minas Gerais, nº 58 – Parque Paraíso – Itapecerica da Serra – SP, CEP 06852-310
Telefone	11 97884-0305
E-mail	licitacao@conisud.sp.gov.br

Itapecerica da Serra/SP, XX de xxxxxxxx de 2026.

FELIPE SEME AMED
Presidente CONISUD

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

O Consórcio Intermunicipal da Região Sudoeste da Grande São Paulo **CONISUD**, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número 05.031.043/0001-58, com endereço estabelecido na Rua Minas Gerais, nº 58 – Parque Paraíso – Itapecerica da Serra – SP, CEP 06852-310, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. Felipe Seme Amed, em conformidade com as deliberações registradas e respeitados os trâmites legais e técnicos delineados na DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2026 AUTORIZA o início dos serviços, a partir de XX de xxxxxxxx de 2026, conforme:

Contrato nº	___/2026
Processo Administrativo nº	___/2026
Dispensa Eletrônica nº	___/2026
Objeto:	A contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de programas de informática (software) abrangendo conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários, conforme descrições do anexo
Contratada:	
CNPJ:	
Valor total mensal:	R\$ _____ (_____).
Valor total:	R\$ _____ (_____).

A Contratada deve observar rigorosamente os termos do contrato e cumprir todas as cláusulas e condições nele estabelecidas.

Esta Ordem de Serviço é parte integrante do contrato **XX/2026**, firmado entre as partes e tem validade enquanto perdurar o referido contrato.

Itapecerica da Serra/SP, XX de xxxxxxxx de 2026.

PRESIDENTE CONISUD		GESTOR CONTRATO
-------------------------------	--	------------------------

**Contratada
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO IV
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Dispensa de licitação n° 01/2026

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____, sob as penas da lei, DECLARA:

- a) Não está inadimplente com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumpriu qualquer contratação com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou seja, não foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, não configurando inadimplência o cumprimento feito nos prazos de prorrogações formalmente solicitados e aceitos pela autoridade competente;
- b) Terá a disponibilidade de fornecer os objetos licitados no prazo previsto, nas quantidades e especificações constantes no edital e seus anexos, caso venha a vencer o certame;
- c) Inexiste relação de parentesco entre sócio, gerente ou diretor da empresa licitante, com membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento) do CONISUD, e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive.
- d) Inexiste fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, sendo que na hipótese de possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva.
- e) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- f) Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento das obrigações.
- g) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- h) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local/data

EMPRESA:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF