



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 1

Edital readequado
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - PROCESSO N.º 16.550/2022

EDITAL N.º 125/2022
REGIME DE EXECUÇÃO: prestação de serviço mensal por preço global

ANEXOS DO EDITAL:

ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BÁSICA;
ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE;
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO IV – DECLARAÇÃO ME/EPP;
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO IDENTIFICAÇÃO PESSOAL;
ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA.
ANEXO VIII - Nota Técnica 01 – Grupo de Trabalho nº3 do ACT 01/2018
ANEXO IX - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA “ABERTO”

Início Cadastro de Propostas: 05/09/2022 às 17h00 horas

Término Cadastro de Propostas: 16/09/2022 às 08:00 horas

Abertura de Propostas Iniciais: 16/09/2022 às 11:00 horas

Local: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado no link – “licitações”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS, por intermédio da Secretaria de Municipal de Negócios Jurídicos, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria n.º 32.056/2022** e alterações, na data, horário e local indicados acima, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, REGIME DE EXECUÇÃO: prestação de serviço mensal por preço global**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Departamento de Licitações, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da Bolsa Licitações e Leilões – www.bllcompras.org.br

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá a Lei Municipal n.º 3.819 de 27 de janeiro de 2.006, Decreto Municipal n.º 5.905/06, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Federal 5.450/05, **Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019** e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal 123/06, Decreto Municipal 11.276/2022, e nos termos deste edital, **inclusive dando exclusividade às empresas que se enquadrem como ME/EPP nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) em atendimento ao Artigo 48, inciso I da Lei 147/14.**

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, incluindo o serviço de implantação, conversão, treinamento, manutenção corretiva e legal, manutenção evolutiva e suporte de software de planejamento de recursos corporativos (ERP) voltado para área de administração pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 2

Estância Turística de Barretos e suas secretarias, Câmara Municipal de Barretos, Instituto de Previdência do Município de Barretos (IPMB) e autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB). Os sistemas serão assim divididos:

- a) Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;
- b) Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação;
- c) Sistema de Gestão de Pessoas;
- d) Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.

1.2 O fornecimento do objeto inclui serviços técnicos especializados para instalação, assessoria técnica para implantação, migração de dados, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de tecnologia da informação, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico;

1.3 JUSTIFICATIVA

- 1.3.1 O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame terá como critério de julgamento o preço global.
 - 1.3.2 Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual dificultariam a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Com os módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.
 - 1.3.3 Importante salientar também que os módulos ora licitados são aqueles que geram relatórios para as devidas prestações de contas – AUDESP e SICONFI, entre outros. E que em razão disso, necessitam ter plataforma compatível entre si de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos de fiscalização.
 - 1.3.4 Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos programas ERP (Enterprise Resource Planning). Nesta categoria, o software é único e atende a instituição como um todo. Ele processa “cada operação” em todos os setores de forma automática, não permitindo a existência de “ilhas” de informação ou duplicidade de tabelas de dados e garantindo a sincronia entre as áreas administrativas. A engenharia funcional do ERP melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os dados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção. Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois os usuários acessam em uma única tela as informações de diversos setores.
 - 1.3.5 A utilização de diversos softwares dificulta a integração e a padronização das informações. A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades da área: nos sistemas, e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e tamanho da equipe, e nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, via a padronização de processos. Um ambiente de informática enxuto, homogêneo e simples, baseado em poucas tecnologias e parceiros, é o ingrediente básico para se alcançar a esperada padronização. Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles, as auditorias e o estabelecimento de indicadores para os usuários dos módulos. Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação).
 - 1.3.6 Foi adotado ainda como estratégia para este certame a condição de implantação de sistemas, módulos ou funcionalidades em formato e estrutura web, deverão ser assim desenvolvidos sem necessidade de emulação. Essa solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet.
 - 1.3.7 Assim, os servidores e os gestores públicos terão maior flexibilidade de horários e segurança.
- Considerando o artigo 1º e seu parágrafo único da Lei 10.520/2002, temos:

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 3

- 1.3.8 Sabendo disso, para a confecção do atual projeto, envolveu diversos servidores do Departamento de Receita, da Secretaria Municipal de Finanças, do Departamento de Informática, da Controladoria-Geral, Dívida Ativa, Compras e Licitações, Tesouraria, Contabilidade e Recursos Humanos do Município e sobretudo da Comissão Municipal de Avaliação, Adequação e Monitoramento do SIAFIC para o planejamento do processo licitatório, avaliação dos erros e possíveis correções de certames passados e levantamento de novas necessidades.
- 1.3.9 Levou-se em conta ainda a apresentação de diversas soluções, a pesquisa de projetos realizados anteriormente e experiência pregressa de municípios similares, inclusive com visita *in loco* em alguns deles. As soluções que convergiam com a necessidade atual da municipalidade foram adaptadas a essa realidade
- 1.3.10 Sob ponto de vista legal a atualização das funcionalidades do sistema também se faz necessária. O novo Plano Plurianual (PPA) do município de Barretos, Lei 6.061 de 26 de maio de 2021, possui como macrodesafio para o quadriênio 2022-2025 a transformação digital, indicando assim a diretriz de governo e o caminho a ser traçado.
- 1.3.11 Os novos softwares necessitam se adaptar para atender a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei 13.709/2018, permitindo assim maior segurança de informação aos dados municipais, fornecedores e cidadãos.
- 1.3.12 Sob a luz da fiscalização e avaliação dos apontamentos que esta municipalidade tem recebido nos últimos anos do Tribunal de Contas do Estado, há necessidade de implementação de software que seja inteligente e proativo o suficiente para mitigar erros operacionais, sobretudo nos processos internos de Gestão de Pessoas.
- 1.3.13 Soma-se ainda que a Secretaria Nacional do Tesouro, por meio do Decreto 10.540, exige o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, contabilidade, patrimônio, controle etc.).
- 1.3.14 A necessidade de implementação de um sistema único já exigível antes mesmo da edição do Decreto 10.540, quando em 2016, é editada a Lei Complementar 156, a qual alterou o art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabelecendo em seu § 6º a exigência de que todos os Poderes e órgãos do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira. No entanto, à época, com o Decreto nº 7.185, por interpretações sobre o que seria sistema único, os objetivos restarem não atendidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 1.3.15 Implementar um sistema único significa que todos os órgãos coordenados por um ente da federação irão trabalhar com o mesmo sistema informatizado de controle financeiro, **possuindo uma base de dados única**, abrangendo todas as autarquias, poder executivo, poder legislativo e tribunais do mesmo ente. Não se trata de sistemas que possam ser integrados, pois o Decreto define e diferencia tais conceitos para que não restem dúvidas do seu objetivo. **Não se quer integrar dados, mas, que todos já estejam em uma mesma base.**
- 1.3.16 A ideia principal é de que os dados estando disponíveis em uma mesma base, sejam de fácil compartilhamento, permitindo, por exemplo, que a matriz de saldos contábeis seja elaborada de forma muito mais ágil e eficaz, pois o Poder Executivo já irá possuir as informações necessárias **em tempo real em uma base única**, facilitando o envio das informações para o tesouro nacional.
- 1.3.17 Os Poderes e órgãos integrantes da Administração Municipal acordaram adotar contratação compartilhada do software de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. Em cumprimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 18, do Decreto Federal n. 10540/2020, os Poderes e órgãos integrantes da Administração Municipal apresentaram o plano de trabalho com as diretrizes e ações para cumprimento das medidas determinadas mediante a execução do Plano de Ação disponível no Decreto Municipal 10.978/2021 pelos integrantes nomeados na Portaria 30.533/2021.
- 1.3.18 Para atender ao disposto nos §§ 1º e 6º, do Art. 48, da LC 101/2000, o sistema deve ser integrado, único e mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, com ou sem rateio de despesas, sendo vedada a existência de mais de um SIAFIC no ente, conforme previsto nos §§ 3º e 6º, do Art. 1º, do Decreto nº 10.540/2020:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 4

§ 3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como Siafic mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

§ 6º O Siafic será único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes, conforme o disposto nos incisos I e II do caput do art. 2º, vedada a existência de mais de um Siafic no mesmo ente federativo, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

1.3.19 O Decreto Federal 10.540/2020 no art. 2º ainda estabelece os seguintes conceitos:

I - sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - sistema integrado - sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;

1.3.20 O SIAFIC é um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, ou seja, trata-se de um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (quando houver) e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). O seu objetivo é que todos que utilizem os recursos públicos dentro de cada esfera da Federação e sigam os mesmos regramentos e procedimentos no momento de registrar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

1.3.21 Enfim, conforme os conceitos constantes dos normativos já apresentados para as expressões “Sistema Único” e “Sistema Integrado”, infere-se tratar-se de “software único e integrado”, sendo software, todo programa armazenado em discos ou circuitos integrados de computador

1.3.22 A Lei de Governo Digital, Lei 14.129/2021, a Lei de Liberdade Econômica, Lei 13.874/2019, a Lei de Desburocratização, Lei 6.121/2021, a Lei de ampliação dos meios de pagamento no município, Lei Complementar 535/2022, o Projeto de Lei de Nota Fiscal Barretense, dispõem sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão. Situação essa que converge com a necessidade da atual administração.

1.3.23 Considera-se ainda que as alterações evolutivas nos sistemas devem garantir a rigorosa observância com a legislação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mitigar riscos operacionais – destacando-se a extrema necessidade de ser uma solução inteligente e proativa, antecipando e identificando problemas de não conformidades -, melhorar a qualidade de vida no trabalho do servidor ao evitar excessivos trabalhos repetitivos e operacionais, bem como facilitar a vida do contribuinte ao permitir que soluções sejam oferecida por meio digital.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1 Poderão participar deste certame licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto, e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio constituído conforme as regras seguintes, sem prejuízo de outras existentes no edital e seus anexos:

a) O número máximo de integrantes de cada consórcio será de até 04 (quatro) empresas. A quantidade se justifica pelo fato de existir 04 softwares (Contabilidade Pública, Receita, Recursos Humanos e Gestão Municipal).

b) A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 5

- c) *No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.*
- d) *Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.*
- e) *As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou através de outro consórcio.*
- f) *Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios distintos.*
- g) *Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.*
- h) *As pessoas jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação jurídica, termo de compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, contendo:*
- i) *A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido.*
- j) *A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado*
- k) *A indicação da empresa líder como representante do consórcio.*
- l) *Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação.*
- m) *O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.*
- n) *Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.*
- o) *As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de qualificação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio.*
- p) *Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.*
- q) *O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, nos termos do art. 33, § 2º, da Lei 8.666/1993 e dos arts. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.*
- r) *Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.*

3- Não poderão participar da licitação, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

- a) Sob Processo de Concordata, Falência ou Insolvência Civil;
- b) Tenham sido declaradas impedidas de licitar com esta Prefeitura Municipal;
- c) Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público;
- 2 Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelos telefones DDD (17) 3321-1084 ou pelo e-mail licitacao@barretos.sp.gov.br.
- 4- **Todo aquele que impedir, perturbar, fraudar, afastar ou procurar afastar licitantes por meio ilícito, estará incurso nas penas de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, conforme dispõe o artigo 335 do Código Penal Brasileiro e demais artigos pertinentes.**
5. Por força da LEI MUNICIPAL N.º 5.632, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019, a Administração Pública Municipal direta e indireta, do Município de Barretos, promoverá a transmissão em áudio e vídeo, ao vivo, via *internet*, de todas as licitações realizadas no âmbito de cada Órgão, efetuará a gravação de todas as sessões de licitação e disponibilizará os arquivos, na *internet*, no site: www.youtube.com.br no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 6

canal Licitação Barretos.

6. Caso haja na sessão pública empresas que se enquadrem nas condições de ME ou EPP será assegurado a elas tratamento diferenciado e simplificado, conforme preconiza o Artigo 47 da Lei Complementar n.º 123/2006, combinada com a Lei Complementar n.º 147/2014.

7. No ato da sessão pública, caso haja a participação de empresas que se enquadrem na condição de ME ou EPP será assegurada a estas, a participação exclusiva nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

8. Será também assegurado no ato da sessão pública caso haja a participação de empresas que se enquadrem na condição de ME ou EPP a cota de até 25% para os bens de natureza divisível a estas.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

4.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 7

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

4.10 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.11 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, preço e marca, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

6.1.2. Marca (quando for o caso);

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (CENTO E OITENTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 8

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

6.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 9

- 7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 10

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

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

7.27 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.28 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase.

7.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.29.1 No país;

7.29.2 Por empresas brasileiras;

7.29.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

7.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.31.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *duas horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.33 Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 00,00).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 11

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

a) **Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.**

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

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

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

8.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

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

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

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

8.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 12

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

8.11 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir:

- 9.1.1 Comprovação de situação regular com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.1.2 Comprovação de regularidade com as Fazendas Federal com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- 9.1.3 Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 9.1.4 Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal;
- 9.1.5 Declaração Conjunta de Responsabilidade – Anexo IV deste edital.
- 9.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Poder Judiciário do Trabalho.
- 9.1.7 Certidão negativa de falência, concordata ou Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor de acordo com a Súmula 50 TCE/SP.
- 9.1.8 Atestado de capacidade técnica detalhado, emitido e assinado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa licitante já executou ou executa serviços similares ao objeto do presente Pregão Presencial e que atende às características e especificações técnicas e legais, respeitando o percentual estatuído na Súmula 24 do E. TCE/SP nas áreas pretendidas, sendo permitida a somatória de atestados, e deverá conter no mínimo o nome do órgão público ou privado, CNPJ e o período de fornecimento dos serviços.
- 9.1.9 Declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura técnica compatível com os requisitos do objeto desta licitação e pessoal técnico especializado considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.
- 9.1.10 Prova de inscrição no CNPJ
- 9.1.11 Declaração de Compromisso de constituição do consórcio, conforme regras estabelecidas neste edital, Clausula II.
- 9.1.12 Prova de qualificação financeira conforme a seguir:
- 9.1.13 Serão considerados qualificados financeiramente os licitantes cujos balanços comprovarem Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), calculados da seguinte forma:

a) $LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

b) $SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

c) $LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

9.1.14 Apresentação do Cálculo de Grau de Endividamento (GE), utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta):

$$GE = \frac{(PC + ELP)}{(AT)} \text{ menor ou igual } 0,50$$

onde:

PC = Passivo Circulante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 13

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

9.1.15 No caso de consórcio, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

9.1.16 Prova de capital integralizado e registrado à data da apresentação no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do item em que a empresa licitante tenha apresentado proposta;

9.1.17 DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, emitida pela Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Informática, de que o licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais e tomou conhecimento das necessidades do município, dados e mapas das informações necessárias para o cumprimento das condições e requisitos técnicos exigidos.

9.1.17.1 A VISITA TÉCNICA para conhecimento das atuais condições para cumprimento das obrigações do objeto deste certame deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Informática, através do **Telefone: (17) 3321-1100, (17) 3321-1103 ou (17) 3321-1192, das 09h00 às 16h:00, em dias úteis.**

9.1.17.2 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante, deverá possuir documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, bem como estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.

9.1.17.3 A licitante poderá declinar da visita técnica, **sendo esta facultativa**, assumindo, incondicionalmente neste caso a responsabilidade pelo conhecimento das condições locais das áreas objeto deste edital, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições locais como forma de justificar possíveis inexecuções ou retardamentos. A não apresentação da declaração ou do atestado de visita técnica não será motivo para inabilitação da licitante.

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

9.3 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.

9.4 Os documentos exigidos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada ou, ainda, proveniente de publicação em órgão de imprensa oficial.

9.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal **às empresas que se enquadrem como ME/EPP**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, de acordo com o Artigo 43, Parágrafo 1º da Lei Complementar 147/14, altera a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis n.º 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.6 No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

9.7 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas, exceto o item 1.6.

9.8 Os documentos solicitados no ENVELOPE N.º 02- HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original (nos casos de documentos retirados pela internet), e demais documentos, em cópia reprográfica autenticada por cartório competente.

9.9 O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.10 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.11 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 14
--

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

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

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

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei n.º 8.666/93).

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (s) decisão(s) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.16 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.17 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.18 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 15

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.17 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.16 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor Contratual, podendo o licitante optar por uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8.666/93 e alterações.

14.2 Para qualquer uma das modalidades de garantia que o licitante vencedor vier a optar, esta deverá ser efetivada em nome do Órgão Licitante, podendo ser feita, conforme o caso, em instituição bancária, estabelecimento de Crédito ou Companhia Seguradora e entregue a correspondente via de comprovante de depósito, carta ou apólice, à tesouraria desta prefeitura que dará recibo da mesma, o respectivo recibo deverá ser entregue juntamente com a cópia da caução, no departamento de licitações no ato da assinatura do contrato.

14.3 Em caso de depósito, deverão ser consultados junto à tesouraria da contratante os dados bancários para realização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 16

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.16 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.16 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 8.666, de 1993;

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

15.4 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5 O prazo de vigência da contratação é de **15 (quinze) após a assinatura do Contrato**, podendo ser prorrogável conforme previsto em lei.

15.5.16 O prazo para conversão dos dados deverá ocorrer dentro de 90 dias a contar da Emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Barretos.

15.5.17 Antes da emissão da ordem de serviço, o gestor do contrato com a participação do fiscal do contrato convocará uma reunião inicial com a CONTRATADA para definir o cronograma de execução, bem como para esclarecer eventuais dúvidas sobre o termo de referência.

15.5.18 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

15.5.19 Ao final dos 90 (noventa) dias de conversão de dados, implantação do software ERP e realização dos treinamentos, a equipe técnica avaliadora emitirá um laudo técnico sobre o atendimento do presente termo de referência. Caso o laudo seja desfavorável e insatisfatório sobre a conversão de dados, integração do software ERP com sistemas da prefeitura via link, realização dos treinamentos, a empresa vencedora do certame receberá notificação de não atendimento.

15.5.20 A empresa poderá recorrer da notificação apresentando suas justificativas em até 03 (três) dias úteis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 17

15.6 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6.16 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

15.7 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

16 DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 Eventuais, renovações de contrato, reajustes e/ou realinhamento de preços deverão ser manifestadas por escrito pela parte interessada, serão analisadas minuciosamente, e será limitado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), podendo ser ainda utilizado outro indicador mais vantajoso à administração municipal.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - O prazo de vigência do contrato é de 15 (QUINZE) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8.666/93.

17.2 A conversão de dados se dará da seguinte forma:

17.2.16 **Fase 1** - A implantação dos programas com 60% (sessenta por cento) das funcionalidades disponíveis nesse Termo de Referência deverão ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da Emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Barretos, já com as bases importadas, com os dados do exercício corrente convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e integralizada para consulta. As informações do departamento de dívida ativa devem ter as bases importadas de ao menos 10 (dez) anos, com os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e integralizada para consulta. Após a conclusão da Fase 1, é esperado que seja possível utilizar das funcionalidades essenciais, isto é, as que são regidas por obrigações legais, disponíveis no ANEXO VII – TERMO DE REFERENCIA.

17.2.17 **Fase 2** - A implantação dos 40% (quarenta por cento) restantes das funcionalidades não atendidas nos primeiros 60 (sessenta) dias terão o acréscimo de outros 30 (trinta) dias e deverão ser atendidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar da Emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Barretos, já com as bases



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 18

importadas de ao menos 10 (dez) anos, com os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e integralizada para consulta. A Fase 2 será dedicada a customização de processos e legislações específicas do município disponíveis no ANEXO VII – TERMO DE REFERENCIA.

17.4 Cronograma de Execução

17.4.1 Bloco 1 – Prefeitura Municipal de Barretos

	Prazo de execução (meses)															
Item / Descrição Detalhada dos Serviços	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	
1 – Implantação do Sistema: 1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; 2. Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação; 3. Sistema de Gestão de Pessoas; 4. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.																
2 – Treinamento / Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no termo de referência)																
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão																
4 – Suporte e Manutenção																
5 – Horas técnicas (sob demanda)																

17.4.2 Bloco 2 – Câmara Municipal de Barretos

	Prazo de execução (meses)														
Item / Descrição Detalhada dos Serviços	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 20

4 – Suporte e Manutenção															
5 – Horas técnicas (sob demanda)															

17.4.4 Bloco 4 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB)

Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)														
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
1 – Implantação do Sistema: 1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;															
2 – Treinamento / Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no termo de referência)															
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão															
4 – Suporte e Manutenção															
5 – Horas técnicas (sob demanda)															

17.5 Serviços de implantação: Do 1º ao 3º mês - os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias subsequente a implantação total dos serviços de acordo com as condições contratuais e os seus anexos, mediante a apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada e o parecer técnico favorável da comissão avaliadora da implantação dos serviços.

17.6 . Serviços de treinamento: Deverão ocorrer conforme cronograma no 3º mês de vigência - os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias subsequente a implantação total dos serviços de acordo com as condições contratuais e os seus anexos, mediante a apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada e o parecer técnico favorável da comissão avaliadora da implantação dos serviços.

17.7. Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção: Do 4º ao 15º mês (12 meses) - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada, após a comprovação da disponibilidade dos sistemas por intermédio de documento emitido pela Secretaria Municipal de Finanças. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 21

17.8. Horas técnicas (sob demanda): Caso ocorram entre o 4º e 15º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada, após a comprovação da Instalação dos sistemas por intermédio de documento emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

17.9. Caso a CONTRATADA realize as etapas de implantação, conversão e treinamento em prazo inferior ao apresentado do cronograma, passará a receber os valores da licença de uso no mês subsequente ao do termo de aceite. Por esse motivo, para equalização de propostas, bem como reserva orçamentárias, a planilha de preços considera 12 meses para a licença de uso.

17.10. Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da Contratada.

17.11 Caso o laudo seja desfavorável e insatisfatório sobre a conversão de dados, implantação dos sistemas e realização dos treinamentos, a empresa vencedora do certame receberá notificação de não atendimento.

17.12 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

17.13 A notificação de rejeição assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante, que terá até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de não atendimento, para apresentar suas justificativas, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

17.14 Confirmado pela comissão avaliadora que os serviços estão em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos, a CONTRATANTE não realizará nenhum pagamento referente ao período de implantação e treinamento.

18 DA CONTRATAÇÃO

18.1 Qualquer espécie de subcontratação deverá ter a anuência expressa da contratante, e a empresa subcontratada deverá, à data da assinatura do termo de subcontratação, atender todas as exigências do edital que originou o contrato (Art. 72, Lei 8.666/1993).

18.2 Caso a contratada descumpra qualquer dos prazos estipulados neste edital conforme repetidos nesta cláusula, poderá a seu critério a Contratante desclassificá-la ou inabilitá-la imediatamente, com publicação de sua desclassificação/inabilitação e na oportunidade convocar a próxima empresa participante do certame.

18.3 Prazo para devolução ao Departamento de licitação do contrato / aditivo/ ata devidamente assinados – 05 (cinco) dias úteis após o recebimento dos mesmos.

a) Prazo de início de execução – até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento comprovado da ordem de compra ou conforme determinação da Secretaria solicitante.

b) Caso a proposta readequada / contrato / atas / amostras / aditivos seja postado nos Correios, o prazo da postagem deverá estar dentro dos prazos acima estipulados devendo a empresa enviar comprovante de postagem para o e-mail licitacao@barretos.sp.gov.br.

19. DO PAGAMENTO

19.10 pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço, Termo de Referência e do cronograma de execução seguinte:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

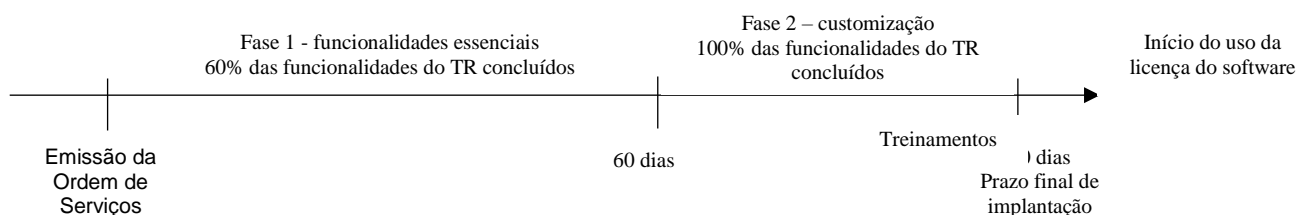
EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 22

19.2 Cronograma de Execução

19.2.1 Tabela-Resumo dos Treinamentos

TEMAS PARA TREINAMENTO E MANUAIS TEMÁTICOS	Vagas	Horas-Aula	Manual	Certificado
Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;	20	16	Sim	Sim
Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação	20	16	Sim	Sim
Sistema de Gestão de Pessoas	20	16	Sim	Sim
Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital	20	16	Sim	Sim

19.2.2 Linha do tempo: Conversão, Implantação e Treinamento



19.3 Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da Contratada

19.4 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelos primeiros 15 (quinze) meses da vigência contratual.

19.5 A partir do 16º (décimo sexto) mês serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

19.6 Somente serão reajustados o licenciamento de uso, Suporte e Manutenção, sendo vedado os serviços de implantação e treinamento..

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a contratada, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento falso, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato ou não cumprir as quantidades e especificações expressas na respectiva Ordem de Serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude à execução fiscal, não assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido, não assinar o contrato no prazo estabelecido e deixar de entregar a documentação exigida no certame e ainda não mantiver a proposta.

20.2 Fica estabelecida multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual à CONTRATADA, quando esta infringir ou deixar de cumprir quaisquer das Cláusulas Contratuais ou editalícias.

20.3 Em caso de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, não terá ela direito à indenização de qualquer espécie, sendo aplicável multa de 20% do valor não executado do respectivo contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 23

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@barretos.sp.gov.br, ou até mesmo no próprio site bll.org.br no campo respectivo do pregão, ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura com sede a Avenida Almirante Gago Coutinho n.º 500, Bairro Rios, Barretos – SP, no horário das 08:00 às 14h:00.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12 É facultado à Comissão Especial ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 24

22.13 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de revogar o Edital de Credenciamento, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

22.14 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

BARRETOS-SP, 02 DE SETEMBRO DE 2022

PAULA OLIVEIRA LEMOS
PREFEITA MUNICIPAL

FERNANDO OLIVEIRA SOARES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 25

ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BÁSICA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 EDITAL N.º 129/2022
PROCESSO N.º 16.550/2022

Item	Descrição	Valor
1	<p>2.1 fornecimento de licença de uso, incluindo o serviço de implantação, conversão, treinamento, manutenção corretiva e legal, manutenção evolutiva e suporte de software de planejamento de recursos corporativos (ERP) voltado para área de administração pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Barretos e suas secretarias, Câmara Municipal de Barretos, Instituto de Previdência do Município de Barretos (IPMB) e autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB). Os sistemas serão assim divididos:</p> <p>e) Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; f) Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação; g) Sistema de Gestão de Pessoas; h) Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.</p> <p>1.2 O fornecimento do objeto inclui serviços técnicos especializados para instalação, assessoria técnica para implantação, migração de dados, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de tecnologia da informação, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico;</p>	R\$ 897.105,56

Assinado no original
Processo n.º 16.550/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 26

ANEXO II - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N.º _____, sediada.

(Endereço Completo)

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob n.º (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara sob as penas da Lei que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de Barretos-SP;
2. Não foi declarada inidônea em nenhuma esfera pelo Poder Público;
3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
5. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Barretos;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Loca/Data: ____/____/____

Assinatura: _____

(representante legal da proponente)

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 27

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 EDITAL N.º 125/2022
PROCESSO N.º 16.550/2022

Bloco 1 – Prefeitura Municipal de Barretos

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação do sistema	Meses	3		
2	Treinamento/Capacitação	Mês	1		
3	1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; 2. Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação; 3. Sistema de Gestão de Pessoas; 4. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.	Meses	12		
4	Suporte e Manutenção	Meses	12		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	1000		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

Bloco 2 – Câmara Municipal de Barretos

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação do sistema	Meses	3		
2	Treinamento/Capacitação	Mês	1		
3	1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; 4. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.	Meses	12		
4	Suporte e Manutenção	Meses	12		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	200		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 28

VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)

Bloco 3 – Instituto de Previdência do Município de Barretos (IPMB)

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação do sistema	Meses	3		
2	Treinamento/Capacitação	Mês	1		
3	1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; 3. Sistema de Gestão de Pessoas; 4. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.	Meses	12		
4	Suporte e Manutenção	Meses	12		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	200		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

Bloco 4 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB)

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação do sistema	Meses	3		
2	Treinamento/Capacitação	Mês	1		
3	1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;	Meses	12		
4	Suporte e Manutenção	Meses	12		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	500		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

Valor Global da Contratação: soma dos blocos 1 a 4 – R\$ (por extenso.....)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 29

Razão Social:

CNPJ:

Endereço correspondência:

E-mail

Telefone

Prazo de validade da proposta:

Prazo de entrega:

Condição de pagamento:

Conta/Corrente:Banco/Agência: Praça/Pagamento:

Cidade: UF

Nome do representante legal responsável pela assinatura do contrato:

Nome completo:

CPF:

RG: SSP/....

Data de nascimento:

Endereço de residência:

Cidade:

Estado:

CEP:

Profissão:

Escolaridade:

E-mail particular:

E-mail institucional:

Declaro que no preço acima mencionado está incluso lucro, transporte, (carga e descarga), impostos, taxas, encargos sociais e tributários.

Assinatura

Carimbo

Local/ Data

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 30

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º75/2022

(Documento a ser redigido em papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio

Pregão Eletrônico n.º 15/2022

Edital n.º 125/2022

Processo n.º 16.550/2022

Prezados Senhores:

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede na cidade de, estado de, na Av./Rua, n.º, bairro ..., telefone (...) ..., por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) ..., portador(a) do documento de RG n.º ... e CPF n.º ..., **DECLARA**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos de enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º .../..., realizado pela Prefeitura DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS /SP.

Local/data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração, devidamente datada, carimbada e assinada).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 31

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PÚBLICO N.º /..... - FIRMADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS E A FIRMA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, com sede na Av. Almirante Gago Continho n. 500, bairro Rios, inscrita no CNPJ sob o n.º 44.780.609/0001-04, neste ato representada por, daqui por diante denominada CONTRATANTE, e a empresa com sede na, na cidade de, Estado de, inscrita no CGC sob o n.º e neste ato representada pelo Sr., residente e domiciliado na, na cidade de, Estado de, portador do doc. R.G. SSP/SP e CPF, daqui por diante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acertado, conforme cláusulas abaixo:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 Contratação especializada com fornecimento de licença de uso, incluindo o serviço de implantação, conversão, treinamento, manutenção corretiva e legal, manutenção evolutiva e suporte de software de planejamento de recursos corporativos (ERP) voltado para área de administração pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Barretos e suas secretarias, Câmara Municipal de Barretos, Instituto de Previdência do Município de Barretos (IPMB) e autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB). Os sistemas serão assim divididos:

- a) Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;
- b) Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação;
- c) Sistema de Gestão de Pessoas;
- d) Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.

1.2 O fornecimento do objeto inclui serviços técnicos especializados para instalação, assessoria técnica para implantação, migração de dados, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de tecnologia da informação, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico;

CLÁUSULA 2ª - DA EXECUÇÃO

2.1 A CONTRATADA executará os serviços, objeto deste Contrato, por ter sido vencedora do Pregão Eletrônico n.º, instaurado em pelo processo administrativo n.º 16.550/2022 o qual em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993 e alterações, passam a fazer parte integrante deste Instrumento Público.

CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO

3.1 O preço ofertado pela contratada e aceito pela Contratante é de R\$

CLÁUSULA 4ª - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço, Termo de Referência e do cronograma de execução seguinte:

4.1.6. Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da Contratada.

4.1.7 Ao final dos 90 (noventa) dias de conversão de dados, implantação dos sistemas e realização dos treinamentos, a equipe técnica avaliadora emitirá um laudo técnico sobre o atendimento do presente termo de referência. Caso o laudo seja desfavorável e insatisfatório sobre a conversão de dados, implantação dos sistemas e realização dos treinamentos, a empresa vencedora do certame receberá notificação de não atendimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 32

4.1.8 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

4.1.9 A notificação de rejeição assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante, que terá até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de não atendimento, para apresentar suas justificativas, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

4.1.10 Confirmado pela comissão avaliadora que os serviços estão em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos, a CONTRATANTE não realizará nenhum pagamento referente ao período de implantação e treinamento.

CLÁUSULA 5ª - DO REAJUSTE

5.1 Os preços serão fixos e irredutíveis pelos primeiros 15 (quinze) meses da vigência contratual.

5.2. - A partir do 16º (décimo terceiro) mês serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

5.3 Somente serão reajustados o licenciamento de uso, Suporte e Manutenção, sendo vedado os serviços de implantação e treinamento.

CLÁUSULA 6ª – DA ENTREGA

6.1 O prazo de vigência do contrato é de 15 (QUINZE) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8.666/93.

6.2 A conversão de dados se dará da seguinte forma:

- a) Fase 1** - A implantação dos programas com 60% (sessenta por cento) das funcionalidades disponíveis nesse Termo de Referência deverão ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da Emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Barretos, já com as bases importadas, com os dados do exercício corrente convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e integralizada para consulta. As informações do departamento de dívida ativa devem ter as bases importadas de ao menos 10 (dez) anos, com os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e integralizada para consulta. Após a conclusão da Fase 1, é esperado que seja possível utilizar das funcionalidades essenciais, isto é, as que são regidas por obrigações legais, disponíveis no ANEXO VII TERMO DE REFERENCIA.
- b) Fase 2** - A implantação dos 40% (quarenta por cento) restantes das funcionalidades não atendidas nos primeiros 60 (sessenta) dias terão o acréscimo de outros 30 (trinta) dias e deverão ser atendidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar da Emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Barretos, já com as bases importadas de ao menos 10 (dez) anos, com os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e integralizada para consulta. A Fase 2 será dedicada a customização de processos e legislações específicas do município disponíveis no ANEXO VII TERMO DE REFERENCIA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 34

5. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.															
2 – Treinamento / Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no termo de referência)															
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão															
4 – Suporte e Manutenção															
5 – Horas técnicas (sob demanda)															

6.3.3 Bloco 3 – Instituto de Previdência do Município de Barretos (IPMB)

Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)													14	15
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13		
1 – Implantação do Sistema:															
2. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;															
3. Sistema de Gestão de Pessoas;															
4. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.															
2 – Treinamento / Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no termo de referência)															
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão															
4 – Suporte e Manutenção															
5 – Horas técnicas (sob demanda)															

6.3.4 Bloco 4 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 35

Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)														
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
1 – Implantação do Sistema: 2. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;															
2 – Treinamento / Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no termo de referência)															
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão															
4 – Suporte e Manutenção															
5 – Horas técnicas (sob demanda)															

6.5 Serviços de implantação: Do 1º ao 3º mês - os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias subsequente a implantação total dos serviços de acordo com as condições contratuais e os seus anexos, mediante a apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada e o parecer técnico favorável da comissão avaliadora da implantação dos serviços.

6.6 . Serviços de treinamento: Deverão ocorrer conforme cronograma no 3º mês de vigência - os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias subsequente a implantação total dos serviços de acordo com as condições contratuais e os seus anexos, mediante a apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada e o parecer técnico favorável da comissão avaliadora da implantação dos serviços.

6.7. Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção: Do 4º ao 15º mês (12 meses) - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada, após a comprovação da disponibilidade dos sistemas por intermédio de documento emitido pela Secretaria Municipal de Finanças. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses.

6.8. Horas técnicas (sob demanda): Caso ocorram entre o 4º e 15º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada, após a comprovação da Instalação dos sistemas por intermédio de documento emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

6.9. Caso a CONTRATADA realize as etapas de implantação, conversão e treinamento em prazo inferior ao apresentado do cronograma, passará a receber os valores da licença de uso no mês subsequente ao do termo de aceite. Por esse motivo, para equalização de propostas, bem como reserva orçamentárias, a planilha de preços considera 12 meses para a licença de uso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 36

6.10. Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da Contratada.

6.11 Caso o laudo seja desfavorável e insatisfatório sobre a conversão de dados, implantação dos sistemas e realização dos treinamentos, a empresa vencedora do certame receberá notificação de não atendimento.

6.12 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

6.13 A notificação de rejeição assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante, que terá até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de não atendimento, para apresentar suas justificativas, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

6.14 Confirmado pela comissão avaliadora que os serviços estão em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos, a CONTRATANTE não realizará nenhum pagamento referente ao período de implantação e treinamento.

CLÁUSULA 7ª – DA DOTAÇÃO

7.1 A reserva orçamentária para execução desses serviços será na seguinte conta do programa de Trabalho:

Para os sistemas: 1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e 2. Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação a dotação será:

02.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.123.0054.2.209 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

300000 -DESPESAS CORRENTES

330000 -OUTRAS DESPESA CORRENTES

339000 -APLICAÇÕES DIRETAS

339040 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Para os sistemas: 3. Sistema de Gestão de Pessoas e 4. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital, a dotação será:

02.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0054.2.2314 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

300000 -DESPESAS CORRENTES

330000 -OUTRAS DESPESA CORRENTES

339000 -APLICAÇÕES DIRETAS

339040 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA 8ª – DO VALOR CONTRATUAL E DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 Para todos os fins de direito, o valor deste Contrato é de R\$ (.....).

8.2 A garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento), correspondente a importância de R\$......(.....), foi recolhida na Tesouraria Municipal na modalidade de,conforme recibo expedido pelo Tesoureiro Municipal anexo ao presente Contrato.

8.3 A validade da garantia prestada deverá estar dentro do prazo de execução da obra, contada a partir da assinatura do respectivo contrato, exceto quando prestada em dinheiro.

8.4 A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída, em até 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal, após a execução deste contrato

CLÁUSULA 9ª – DAS RESPONSABILIDADES, DIREITOS E OBRIGAÇÕES

9.1 DA CONTRATADA

9.1.1 A empresa vencedora deverá atender as especificações técnicas dos serviços de acordo com este termo de referência, e também assumir inteira responsabilidade pela qualidade, e conformidade dos mesmos, nas condições exigidas em edital, no instrumento contratual e na legislação que regulamenta a matéria;

9.1.2 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 37
--

- 9.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços;
- 9.1.4 Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital e em seus Anexos
- 9.1.5 Executar todos os serviços com mão de obra qualificada, devendo a Contratada cumprir com todas as normas técnicas da ABNT, relativas aos processos, objetos do presente Termo, no que couber;
- 9.1.6 Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros das normas competentes;
- 9.1.7 Manter um encarregado durante a execução do serviço para supervisionar o andamento das atividades e solucionar problemas se necessário
- 9.1.8 Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Barretos;
- 9.1.9 Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- 9.1.10 Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- 9.1.11 Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela Secretaria Municipal de Finanças, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- 9.1.12 Iniciar as atividades no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início de vigência do contrato
- 9.1.13 Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;
- 9.1.14 Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda
- 9.1.15 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato;
- 9.1.16 Efetuar todas as adequações às necessidades específicas, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa;
- 9.1.17 Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;
- 9.1.18 Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do MUNICÍPIO, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
- 9.1.19 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO quanto à execução dos serviços contratados;
- 9.1.20 Não transferir a outrem, no todo ou parcialmente, o objeto da presente Licitação, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.
- 9.1.21 Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 2.6.1 do Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.
- 9.1.22 Fazer backup e entregar ao departamento de informática com periodicidade de no máximo 30 (trinta) dias e também no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento do contrato, o banco de dados, informações, tabelas de dados do software contratado referente as operações da Prefeitura Municipal de Barretos em formato original, na integralidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 38

dos registros sem a necessidade de descriptografar arquivos, sem complicações desnecessárias, sem enigmas, chaves de acesso e sem a necessidade de usar softwares específicos para a leitura das informações.

9.2 DA CONTRATANTE

- 9.2.1 Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 9.2.2 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- 9.2.3 Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;
- 9.2.4 Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;
- 9.2.5 Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 9.2.6 Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;
- 9.2.7 Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- 9.2.8 Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;
- 9.2.9 Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;
- 9.2.10 Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;
- 9.2.11 Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 9.2.12 A entrega dos produtos, objeto deste contrato, será fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado.

GESTOR

Nome:
RG:
CPF:
Matrícula:
Lotação:
Telefone:
E-mail.

SUBSTITUTO

Nome:
RG:
CPF:
Matrícula:
Lotação:
Telefone:
E-mail.

FISCAL

Nome:
RG:
CPF:
Matrícula:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 39

Lotação:
Telefone:
E-mail.

SUBSTITUTO

Nome:
RG:
CPF:
Matrícula:
Lotação:
Telefone:
E-mail.

CLÁUSULA 10ª - DAS ALTERAÇÕES

10.1 As alterações do objeto contratual poderão ocorrer até o limite dos termos do Artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA 11ª - DA RESCISÃO

11.1 A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos Artigos 77 a 80, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA 12ª - DAS PENALIDADES

12.1 - Por descumprimento de cláusulas editalícias ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA poderá, garantida a prévia defesa da interessada no respectivo processo, sofrer as seguintes sanções, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93: I - advertência; II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 - A sanção de advertência será aplicada sempre que constatadas irregularidades de pouca gravidade, que não acarretem prejuízos significativos à Administração Pública e para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

12.3 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada na hipótese da CONTRATADA praticar atos fraudulentos na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou apresentar documento falso.

12.4 - Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

12.5 - Ficam sujeitas às penalidades previstas no art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a licitante que:

12.6 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do CONTRATANTE;

12.7 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.8 - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar a Administração Pública.

12.9 - Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à credenciada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

12.10 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATADA, observado o princípio da proporcionalidade..

CLÁUSULA 13ª - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Barretos, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

<p>EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 40</p>
--

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente Instrumento Público em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito, e que depois de lido no todo achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e pelas testemunhas a tudo presentes.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - São Paulo, ... de de
.....



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 41

Á
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS – SP

Pregão Eletrônico n.º: Objeto:

(Nome do Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço de domicílio), (bairro), (cidade – (UF), abaixo assinado, declaro que sou o representante legal da empresa: (Razão Social), (endereço), (bairro), (cidade – (UF), inscrito no CNPJ sob n.º, que firmarei o termo contratual com esta Municipalidade, referente ao Pregão Eletrônico n.º .../....., conforme Minuta – Anexo VIII, deste Edital n.º .../.....

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Data/ Local

Assinatura do Representante Legal
RG SSP/...
CPF.....

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 42

OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, incluindo o serviço de implantação, conversão, treinamento, manutenção corretiva e legal, manutenção evolutiva e suporte de software de planejamento de recursos corporativos (ERP) voltado para área de administração pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Barretos e suas secretarias, Câmara Municipal de Barretos, Instituto de Previdência do Município de Barretos (IPMB) e autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB). Os sistemas serão assim divididos:

- i) Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;
- j) Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação;
- k) Sistema de Gestão de Pessoas;
- l) Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.

O fornecimento do objeto inclui serviços técnicos especializados para instalação, assessoria técnica para implantação, migração de dados, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de tecnologia da informação, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico;

3 JUSTIFICATIVA

O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame terá como critério de julgamento o preço global.

Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual dificultariam a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Com os módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

Importante salientar também que os módulos ora licitados são aqueles que geram relatórios para as devidas prestações de contas – AUDESP e SICONFI, entre outros. E que em razão disso, necessitam ter plataforma compatível entre si de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos de fiscalização.

Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos programas ERP (Enterprise Resource Planning). Nesta categoria, o software é único e atende a instituição como um todo. Ele processa “cada operação” em todos os setores de forma automática, não permitindo a existência de “ilhas” de informação ou duplicidade de tabelas de dados e garantindo a sincronia entre as áreas administrativas. A engenharia funcional do ERP melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os dados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção. Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois os usuários acessam em uma única tela as informações de diversos setores.

A utilização de diversos softwares dificulta a integração e a padronização das informações. A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades da área: nos sistemas, e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e tamanho da equipe, e nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, via a padronização de processos. Um ambiente de informática enxuto, homogêneo e simples, baseado em poucas tecnologias e parceiros, é o ingrediente básico para se alcançar a esperada padronização. Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles, as auditorias e o estabelecimento de indicadores para os usuários dos módulos. Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação).

Foi adotado ainda como estratégia para este certame a condição de implantação de sistemas, módulos ou funcionalidades em formato e estrutura web, deverão ser assim desenvolvidos sem necessidade de emulação. Essa solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 43

móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet. Assim, os servidores e os gestores públicos terão maior flexibilidade de horários e segurança.

Considerando o artigo 1º e seu parágrafo único da Lei 10.520/2002, temos:

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

Sabendo disso, para a confecção do atual projeto, envolveu diversos servidores do Departamento de Receita, da Secretaria Municipal de Finanças, do Departamento de Informática, da Controladoria-Geral, Dívida Ativa, Compras e Licitações, Tesouraria, Contabilidade e Recursos Humanos do Município e sobretudo da Comissão Municipal de Avaliação, Adequação e Monitoramento do SIAFIC para o planejamento do processo licitatório, avaliação dos erros e possíveis correções de certames passados e levantamento de novas necessidades.

Levou-se em conta ainda a apresentação de diversas soluções, a pesquisa de projetos realizados anteriormente e experiência pregressa de municípios similares, inclusive com visita *in loco* em alguns deles. As soluções que convergiam com a necessidade atual da municipalidade foram adaptadas a essa realidade.

Sob ponto de vista legal a atualização das funcionalidades do sistema também se faz necessária. O novo Plano Plurianual (PPA) do município de Barretos, Lei 6.061 de 26 de maio de 2021, possui como macrodesafio para o quadriênio 2022-2025 a transformação digital, indicando assim a diretriz de governo e o caminho a ser traçado.

Os novos softwares necessitam se adaptar para atender a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei 13.709/2018, permitindo assim maior segurança de informação aos dados municipais, fornecedores e cidadãos.

Sob a luz da fiscalização e avaliação dos apontamentos que esta municipalidade tem recebido nos últimos anos do Tribunal de Contas do Estado, há necessidade de implementação de software que seja inteligente e proativo o suficiente para mitigar erros operacionais, sobretudo nos processos internos de Gestão de Pessoas.

Soma-se ainda que a Secretaria Nacional do Tesouro, por meio do Decreto 10.540, exige o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, contabilidade, patrimônio, controle etc.).

A necessidade de implementação de um sistema único já exigível antes mesmo da edição do Decreto 10.540, quando em 2016, é editada a Lei Complementar 156, a qual alterou o art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabelecendo em seu § 6º a exigência de que todos os Poderes e órgãos do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira. No entanto, à época, com o Decreto nº 7.185, por interpretações sobre o que seria sistema único, os objetivos restarem não atendidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Implementar um sistema único significa que todos os órgãos coordenados por um ente da federação irão trabalhar com o mesmo sistema informatizado de controle financeiro, **possuindo uma base de dados única**, abrangendo todas as autarquias, poder executivo, poder legislativo e tribunais do mesmo ente. Não se trata de sistemas que possam ser integrados, pois o Decreto define e diferencia tais conceitos para que não restem dúvidas do seu objetivo. **Não se quer integrar dados, mas, que todos já estejam em uma mesma base.**

A ideia principal é de que os dados estando disponíveis em uma mesma base, sejam de fácil compartilhamento, permitindo, por exemplo, que a matriz de saldos contábeis seja elaborada de forma muito mais ágil e eficaz, pois o Poder Executivo já irá possuir as informações necessárias **em tempo real em uma base única**, facilitando o envio das informações para o tesouro nacional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 44

Os Poderes e órgãos integrantes da Administração Municipal acordaram adotar contratação compartilhada do software de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. Em cumprimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 18, do Decreto Federal n. 10540/2020, os Poderes e órgãos integrantes da Administração Municipal apresentaram o plano de trabalho com as diretrizes e ações para cumprimento das medidas determinadas mediante a execução do Plano de Ação disponível no Decreto Municipal 10.978/2021 pelos integrantes nomeados na Portaria 30.533/2021.

Para atender ao disposto nos §§ 1º e 6º, do Art. 48, da LC 101/2000, o sistema deve ser integrado, único e mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, com ou sem rateio de despesas, sendo vedada a existência de mais de um SIAFIC no ente, conforme previsto nos §§ 3º e 6º, do Art. 1º, do Decreto nº 10.540/2020:

*§ 3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como SIAFIC mantido e gerenciado pelo Poder Executivo **a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação**, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.*

*§ 6º O SIAFIC será **único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes**, conforme o disposto nos incisos I e II do caput do art. 2º, **vedada a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente federativo**, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.*

O Decreto Federal 10.540/2020 no art. 2º ainda estabelece os seguintes conceitos:

I - sistema único - sistema informatizado **cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários**, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - sistema integrado - sistema informatizado que permite **a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes** cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;

O SIAFIC é um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, ou seja, trata-se de um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (quando houver) e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). O seu objetivo é que todos que utilizem os recursos públicos dentro de cada esfera da Federação e sigam os mesmos regimentos e procedimentos no momento de registrar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

Enfim, conforme os conceitos constantes dos normativos já apresentados para as expressões “Sistema Único” e “Sistema Integrado”, infere-se tratar-se de “software único e integrado”, sendo software, todo programa armazenado em discos ou circuitos integrados de computador

A Lei de Governo Digital, Lei 14.129/2021, a Lei de Liberdade Econômica, Lei 13.874/2019, a Lei de Desburocratização, Lei 6.121/2021, a Lei de ampliação dos meios de pagamento no município, Lei Complementar 535/2022, o Projeto de Lei de Nota Fiscal Barretense, dispõem sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão. Situação essa que converge com a necessidade da atual administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 45

Considera-se ainda que as alterações evolutivas nos sistemas devem garantir a rigorosa observância com a legislação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mitigar riscos operacionais – destacando-se a extrema necessidade de ser uma solução inteligente e proativa, antecipando e identificando problemas de não conformidades -, melhorar a qualidade de vida no trabalho do servidor ao evitar excessivos trabalhos repetitivos e operacionais, bem como facilitar a vida do contribuinte ao permitir que soluções sejam oferecida por meio digital.

1. SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO

1.1 Dos Serviços:

Considerando a Súmula nº 24 do TCE-SP;

Considerando ainda que o objeto licitado envolve a utilização de software denominado de “prateleira”, vastamente encontrado no mercado para oferecimento à Administração Pública, é presumível concluir que uma empresa dotada de qualificação técnica operacional e profissional para executar o objeto licitado, tenha todos os recursos tecnológicos para implementar a automação na área da gestão pública, com a migração dos dados baseada nas melhores práticas e metodologias existentes, no prazo de 90 (noventa) dias.

1.2 Conversão de Bases de Dados

- 1.2.1 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedora do certame.
- 1.2.2 A Prefeitura Municipal de Barretos não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da CONTRATANTE.
- 1.2.3 O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de Barretos de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- 1.2.4 O prazo para conversão dos dados dos anos de 2022 deverá ocorrer dentro de 60 dias a contar da Emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Barretos.
- 1.2.5 O prazo para conversão dos dados dos anos restantes deverá ocorrer dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da Emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Barretos e ser disponibilizado dentro dos sistemas atuais para as devidas consultas. Especificamente os dados relacionados ao departamento de dívida ativa a conversão dos últimos 10 (dez) anos deverá ser convertida nos primeiros 60 (sessenta) dias.
- 1.2.6 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

1.3 Implantação de Programas

- 1.3.1 **Fase 1** - A implantação dos programas com 60% (sessenta por cento) das funcionalidades disponíveis nesse Termo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 46

de Referência deverão ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da Emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Barretos, já com as bases importadas, com os dados do exercício corrente convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e integralizada para consulta. As informações do departamento de dívida ativa devem ter as bases importadas de ao menos 10 (dez) anos, com os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e integralizada para consulta. Após a conclusão da Fase 1, é esperado que seja possível utilizar das funcionalidades essenciais, isto é, as que são regidas por obrigações legais, disponíveis no ANEXO I.

- 1.3.2 **Fase 2** - A implantação dos 40% (quarenta por cento) restantes das funcionalidades não atendidas nos primeiros 60 (sessenta) dias terão o acréscimo de outros 30 (trinta) dias e deverão ser atendidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar da Emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Barretos, já com as bases importadas de ao menos 10 (dez) anos, com os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e integralizada para consulta. A Fase 2 será dedicada a customização de processos e legislações específicas do município disponíveis no ANEXO II.

1.4 Treinamento de pessoal

A CONTRATADA deverá realizar o processo de treinamento para as pessoas que irão utilizar e gerenciar o SISTEMA, sendo Fiscais do Contrato, Usuários Chaves e demais Usuários designados formalmente pela CONTRATANTE, conforme **Tabela Resumo dos Treinamentos**. O treinamento deverá ser realizado de forma prática e os participantes deverão ser capazes de:

- Permitir aos Usuários que operem o SISTEMA sem qualquer dificuldade;
- Definir tipos de Usuários, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados;
- Operar o SISTEMA, adaptando a configuração às suas necessidades;
- Replicar os conhecimentos obtidos, no âmbito da CONTRATANTE;
- Compreender os objetivos para os quais os relatórios e consultas foram idealizados;
- Realizar as parametrizações necessárias no SISTEMA.

1.4.1 Disposições Gerais do Treinamento

Os treinamentos deverão ser realizados dentro dos 90 (noventa) dias de implementação, preferencialmente após a finalização da implantação dos módulos e de acordo com os seguintes itens:

- Deverão ser ministrados por pessoal capacitado / qualificado em treinamentos, e com conhecimentos do SISTEMA e das regras de negócio da CONTRATANTE;
- A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários (Mínimo 05 e Máximo 20 usuários por turma) a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.
- A CONTRATANTE as comissões avaliadoras dos softwares e do SIAFIC receberão treinamentos com características



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 47

de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.

- Apresentar demonstrações práticas de funcionamento do SISTEMA. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.
- Apresentar material didático por módulo para utilização do SISTEMA, que deve estar disponível para consulta e ser entregue pela CONTRATADA em formato digital e físico para cada participante, antes do início do treinamento;
- Todos os treinamentos deverão ser realizados em ambiente específico configurado pela CONTRATADA para este fim, o qual deverá refletir as mesmas características, funcionalidades e regras do ambiente de produção;
- Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;
- A CONTRATADA deverá, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à realização dos treinamentos, apresentar formalmente a CONTRATANTE, documento contendo:
- Comprovação de que o ambiente de treinamento está disponível para uso e sem interferências durante a realização do mesmo;
- Conteúdo programático com os cenários a serem abordados, o qual deverá ser validado pela CONTRATANTE;
- Comprovação de que todos os participantes, quando for o caso, estejam cadastrados com seus respectivos perfis de acesso.
- A CONTRATADA deverá ao final dos treinamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, enviar certificado e pesquisa de satisfação, para cada participante.
- Posterior ao Treinamento Inicial, durante a vigência do contrato, a empresa CONTRATADA deverá oferecer treinamento para os servidores da Prefeitura Municipal de Barretos sendo mínimo 01 (um) e no máximo de 20 (vinte) pessoas, para cada módulo; a ser realizado na Sede da CONTRATANTE, e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.
- O treinamento referente ao item anterior poderá, conforme acordo entre a Prefeitura Municipal de Barretos e a empresa fornecedora da Solução, ser ministrado nas dependências de uma ou de outra ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal local.
- Os custos para manutenção do centro de treinamento serão de responsabilidade da Proponente, inclusive equipamentos, material de consumo e pessoal para treinamento.
- Com o objetivo de uniformizar procedimentos, descrever rotinas e servir de instrumento de racionalização de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 48

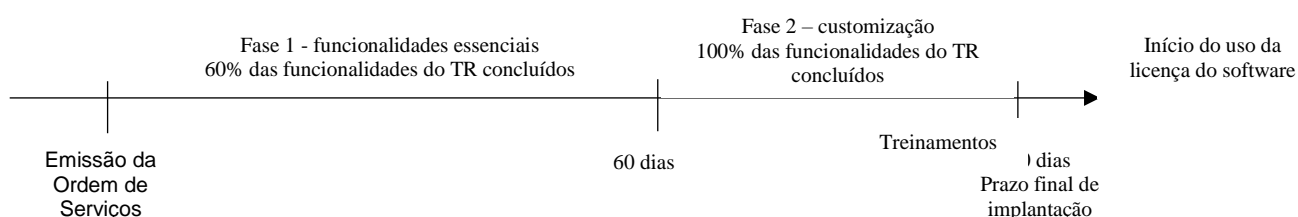
métodos relacionados à elaboração dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, considerados fundamentais para o avanço na transparência da gestão fiscal e no controle social, a CONTRATADA deverá fornecer até o dia 90 (noventa) de implantação, ao menos 01 (uma) apostila/manual impressa e eletrônico em formato PDF com os passos-a-passos da construção dos seguintes relatórios e envio:

- Manual de Preenchimento e envio do Plano Plurianual (PPA);
- Manual de Preenchimento e envio dos Anexos Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO);
- Manual de Preenchimento e envio dos Anexos da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Manual de Preenchimento e envio da Matriz de Saldo Contábil;
- Manual de Preenchimento e envio do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO;
- Manual de Preenchimento e envio do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- Manual de Preenchimento e envio dos Relatórios SIOPE/SIOPS.
- Manual de Preenchimento e envio de informações à Audesp fase I.
- Manual de Preenchimento e envio de informações à Audesp fase II.
- Manual de Preenchimento e envio de informações à Audesp fase III.
- Manual de Preenchimento e envio de informações à Audesp fase IV.
- Manual de Preenchimento e envio de informações à Audesp fase V.

1.4.2 Tabela-Resumo dos Treinamentos

TEMAS PARA TREINAMENTO E MANUAIS TEMÁTICOS	Vagas	Horas-Aula	Manual	Certificado
Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;	20	16	Sim	Sim
Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação	20	16	Sim	Sim
Sistema de Gestão de Pessoas	20	16	Sim	Sim
Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital	20	16	Sim	Sim

1.4.3 Linha do tempo: Conversão, Implantação e Treinamento





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 49

1.5 Metodologia

- 1.5.1 A fim de manter a troca de informações alinhada entre equipes por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA, será adotada a metodologia de trabalho a seguir:
- 1.5.2 A fim de centralizar a troca de informações, a CONTRATANTE irá informar a CONTRATADA os funcionários que fazem parte da Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura Municipal de Barretos, que irá possuir as seguintes responsabilidades:
- Acompanhar os processos de levantamento de requisitos e análise junto a CONTRATADA;
 - Acompanhar os processos de customizações junto a CONTRATADA;
 - Receber, analisar e aprovar junto ao usuário os Termos de Aceite;
 - Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Recursos;
 - Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Mudanças;
 - Receber, analisar e discutir os Relatórios de Status a fim de solucionar pendências e ajustar com a CONTRATADA o direcionamento necessário;
 - Armazenar as documentações necessárias para posterior conferência.
- 1.5.3 Os serviços realizados pela CONTRATADA deverão obedecer rigorosamente especificações técnicas, descrições e atender em sua totalidade todos os requisitos previstos neste Edital e seus Anexos.
- 1.5.4 Qualquer alteração nos serviços que se façam necessárias no decorrer da execução e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser feita mediante prévia aprovação do Departamento de Informática da Prefeitura, através de Solicitação de Mudança. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas anteriormente, a CONTRATADA ao término dos serviços, ficará obrigada a entregar à Prefeitura os projetos revisados de acordo com as alterações realizadas.
- 1.5.5 O recebimento do objeto será realizado em duas Etapas, sendo estas:
- **Etapla de Implantação:** Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento.
 - **Etapla de manutenção e locação:** a ser realizada após implantação e durante toda a vigência do contrato.
- 1.5.6 Durante a Etapa de Implantação poderá ocorrer, a critério do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Barretos, paralelismo entre os sistemas para acompanhar o fechamento de saldos entre os dois sistemas por um determinado período. Ao passar para a Etapa de manutenção e locação, os sistemas anteriores passam a ser referenciados como sistemas legados, servindo somente para consultas e esclarecimentos.

1.6 Suporte Técnico e Conversão dos Dados

1.6.1 Suporte Técnico

- 1.6.1.1 O Suporte Técnico compreende toda atuação de profissional qualificado e devidamente capacitado para o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 50
--

atendimento e resolução das solicitações (Incidentes, Problemas e Requisições de Serviços) dos Usuários do SISTEMA, seja remotamente ou nas dependências da CONTRATANTE.

- 1.6.1.2 O Suporte Técnico deverá abranger todas as funcionalidades do SISTEMA;
- 1.6.1.3 Todo atendimento aos Incidentes, Problemas, além das Requisições de Serviços deverão ser executadas e aprovadas no ambiente de homologação do SISTEMA;
- 1.6.1.4 O Suporte Técnico do SISTEMA será de responsabilidade da CONTRATADA obedecendo, no mínimo, ao horário e calendário de funcionamento da CONTRATANTE;
- 1.6.1.5 É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de toda a infraestrutura necessária (tais como: microcomputadores, impressoras, softwares), para uso dos profissionais que realizarão o Suporte Técnico;
- 1.6.1.6 No caso das Requisições de Serviços, a CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE, deverá realizar o levantamento dos dados e elementos necessários (Levantamento de Requisitos). O levantamento de requisitos deverá ser efetuado em reunião com a participação dos Fiscais do Contrato, Usuários Chaves e demais Usuários designados formalmente pela CONTRATANTE e profissionais da CONTRATADA com conhecimento técnico e das regras de negócio.
- 1.6.1.7 A CONTRATADA deverá realizar a Ata da Reunião onde será fixado prazo para apresentação de relatório com a descrição dos serviços, bem como o prazo de execução. Este relatório deverá ser aprovado pelos Fiscais do Contrato e/ou Usuários Chaves;
- 1.6.1.8 O prazo para a apresentação do relatório acima citado, deverá ser de no máximo 2 (dois) dias úteis.
- 1.6.1.9 Atendimento e registro das solicitações dos Usuários através de um ponto central de contato, com o objetivo de garantir a qualidade do serviço prestado.
- 1.6.1.10 Esse atendimento deverá ser realizado pela CONTRATADA, durante toda a vigência do contrato, por diferentes meios tais como: telefone, e-mail, chat online e ferramenta específica disponibilizada pela mesma.
- 1.6.1.11 Além disso, a CONTRATADA deverá prover relatórios à CONTRATANTE contendo as informações necessárias ao controle das solicitações, das soluções fornecidas, do atendimento a prazos sendo que esses relatórios deverão estar anexos à fatura para cobrança das parcelas mensais do contrato. As características dos relatórios estão detalhadas no Item 2.2.14.1.
- 1.6.1.12 O atendimento será operacionalizado segundo os itens abaixo:
- 1.6.1.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta para abertura e acompanhamento de Ordens de Serviços online via Internet, onde serão registradas todas as solicitações dos Usuários, fornecendo obrigatoriamente um identificador (número da Ordem de Serviço/chamado);
- 1.6.1.14 A ferramenta acima citada deverá permitir: a identificação do solicitante, a classificação do evento o grau de prioridade, descrição da solicitação, funcionalidade envolvida, data/hora da abertura e encerramento, anexar documentos, dentre outras informações, para o acompanhamento dos prazos e níveis de serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 51
--

- 1.6.1.15 A abertura das Ordens de Serviços será realizada pelos Fiscais do Contrato ou Usuários Chaves;
- 1.6.1.16 A CONTRATADA deverá documentar as soluções de todas as solicitações na ferramenta;
- 1.6.1.17 Após a homologação e aceite da Ordem de Serviços realizada pelo Usuário, a CONTRATADA deverá disponibilizar a solicitação para o ambiente de produção, e encerrar a Ordem de Serviço;
- 1.6.1.18 A Ordem de Serviço disponibilizada para homologação do Usuário solicitante, que não for homologada no prazo de 3 (três) dias, deverá ser encerrada automaticamente pela ferramenta;
- 1.6.1.19 Caso o Usuário não homologue a Ordem de Serviço, o prazo para fins de SLA, será considerado a data/hora da disponibilização da solicitação em ambiente de homologação pela CONTRATADA;
- 1.6.1.20 Para o gerenciamento do atendimento, a CONTRATADA deverá fazer o efetivo acompanhamento (e possibilitar que a CONTRATANTE também o faça) dos registros das solicitações (Incidentes, Problemas e Requisições de Serviço - definidas no Item 2.2.3) e o andamento de suas soluções;
- 1.6.1.21 O prazo para realização do serviço será contado a partir do momento que for registrada a Ordem de Serviço junto à CONTRATADA. No caso da indisponibilidade da ferramenta, o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação.
- 1.6.1.22 Os atendimentos que envolvam solicitações de serviços, devem ser registrados com a seguinte classificação de eventos:
- **Incidente:** Compreende toda falha, erro, mau funcionamento, lentidão, indisponibilidade ou outras situações que impeçam ou dificultem o uso/aceso ao SISTEMA pelos Usuários. Sua solução se dá com a restauração do serviço ou a minimização de impactos negativos sobre o mesmo;
 - **Problema:** Compreende a causa de um ou mais incidentes, que deve ser investigada a partir do diagnóstico de incidentes recorrentes. Sua solução se dá com a eliminação definitiva da causa do surgimento dos eventos indesejados;
 - **Requisição de Serviço:** Compreende adaptações do SISTEMA para atendimento às legislações, normas, comunicados e instruções vigentes e editadas (municipais, estaduais e federais), além de orientações dos tribunais e pareceres normativos, termos de cooperação, contratos, convênio. Podem ser feitas ainda para melhoria de desempenho através de otimização de códigos ou recursos.
- 1.6.1.23 Os graus de prioridade devem atribuir a Incidentes um nível de criticidade para a sua execução. Essas solicitações serão classificadas em graus que vão de 1 (um) a 3 (três), em ordem decrescente de urgência.
- 1.6.1.23.1 Grau 1 (Prioridade Alta)**
- Incidentes que impeçam o acesso e/ou a utilização do SISTEMA;
 - Incidentes que causem indisponibilidade total de qualquer das funcionalidades do SISTEMA;
 - Incidentes que causem impacto à arrecadação e/ou atendimento;
 - Incidentes ocorridos em funcionalidade relacionadas a upload de arquivos de arrecadação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 52
--

- Incidentes que impactem no próprio registro e abertura da solicitação de atendimento
- Incidentes que impeçam a correta transmissão de dados e documentos estruturados a AUDESP, SICONFI, SADIPEM, SIOPE, SIOPS ou quaisquer outras transmissões de dados para o cumprimento legal de divulgação de informações.

1.6.1.23.2 Grau 2 (Prioridade Média)

- Incidentes que causem indisponibilidade parcial de qualquer das funcionalidades do SISTEMA;
- Incidentes ocorridos nas integrações entre os sistemas da CONTRATANTE, de empresas terceiras ou conveniadas, ou ainda entre as funcionalidades do SISTEMA;
- Incidentes ocorridos em funcionalidade relacionadas a upload de arquivo provenientes de sistemas conveniados.

1.6.1.23.3 Grau 3 (Prioridade Baixa)

- Resoluções de problemas estéticos, personalizações ou correções, melhorias e criações de funcionalidades que não interfiram no funcionamento direto do sistema e não impeçam que a Contratante cumpra seus prazos.
- Demais incidentes que não forem enquadrados nos graus anteriores.
- Em caso de reincidência de incidentes Grau 2 e Grau 3, o mesmo será reclassificado como Grau 1.

1.6.1.24 O Acordo de Nível de Serviços (Service Level Agreement - SLA) tem por objetivo medir o desempenho dos serviços prestados, estabelecer metas a fim de garantir que o serviço atenda às necessidades do negócio devendo-se reportar seus resultados através de relatórios.

1.6.1.25 Todos os prazos estabelecidos abaixo serão contados a partir do registro da solicitação. No caso da indisponibilidade da funcionalidade, o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação disponível (tais como: e-mail, chat online);

1.6.1.26 A relação entre grau de prioridade e tempo de resolução são os que seguem:

- Grau 1 (Prioridade Alta): até 04 (quatro) horas;
- Grau 2 (Prioridade Média): até 48 (quarenta e oito) horas;
- Grau 3 (Prioridade Baixa): até 30 dias corridos.

1.6.1.27 Qualquer alteração ou prorrogação dos prazos acima estabelecidos, deverão ser justificados por e-mail pela CONTRATADA ao Fiscal Operacional do Contrato da CONTRATANTE, informando novo prazo, desde que não ultrapasse o prazo do grau atual e limitado apenas a uma prorrogação.

1.6.1.28 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE da existência de Problemas no SISTEMA, mencionando: Descrição técnica detalhada, impactos aos Usuários, solução adotada, prazo para resolução definitiva. Essa comunicação deverá ocorrer logo que detectado o problema, e novamente quando for dada a sua resolução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 53
--

- 1.6.1.29 Para os casos de requisição de serviços, devem ser obedecidos os prazos acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA informados na fase de Levantamento dos Requisitos;
- 1.6.1.30 Surgindo a necessidade da prorrogação do prazo acordado, estando condicionada a apenas uma prorrogação, a mesma deverá ser encaminhada para análise da CONTRATANTE, desde que o novo prazo seja igual ou inferior ao prazo inicial.
- 1.6.1.31 O acordo de prazos não se aplica para os casos de Adaptações Legais, conforme Item 7, prevalecendo o prazo da lei.
- 1.6.1.32 Para cada hora ou fração de hora de atraso nos atendimentos técnicos, a CONTRATADA será penalizada no valor correspondente a 0,1% sobre o valor total mensal do módulo/sistema contratado, limitado a 10%.
- 1.6.1.33 Em caso de indisponibilidade total do SISTEMA que ultrapasse 4 horas/mês acumulativas ou mais de 4 (quatro) interrupções/mês, a CONTRATADA será penalizada no valor correspondente a 10% sobre o valor total mensal do módulo/sistema contratado.
- 1.6.1.34 Não serão contabilizadas como indisponibilidades as paradas solicitadas pela CONTRATANTE e as pré-programadas pela CONTRATADA, desde que agendadas e aprovadas pela CONTRATANTE com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.
- 1.6.1.35 A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, relatório de desempenho que evidenciarão a qualidade e quantidade de serviços prestados. As informações contidas no relatório servirão de base para verificar se os serviços foram prestados em conformidade com o acordo de nível de serviços:
- 1.6.1.36 A qualidade de serviços prestados poderá ser feito mediante a questionário com escala Likert com as possíveis respostas:
- Muito satisfeito e o chamado foi totalmente resolvido em tempo – Nota 5
 - Satisfeito e o chamado foi em grande parte resolvido em tempo – Nota 4
 - Parcialmente satisfeito e o chamado foi 50% (metade) resolvido em tempo – Nota 3
 - Insatisfeito e o chamado foi em pequena parte resolvido em tempo – Nota 2
 - Muito insatisfeito e o chamado não foi resolvido em tempo – Nota 1
 - Não consigo avaliar, pois não acompanhei a solução do chamado – Sem nota (exclui da avaliação).
- 1.6.1.37 O relatório de desempenho que evidenciarão a qualidade e quantidade de serviços prestados deverá ser entregue em até 2 dias antes da emissão da nota fiscal, em formato de planilha eletrônica, para aprovação prévia das informações apresentadas. Caso existam penalidades referentes ao mês de referência serão descontadas do pagamento da fatura;
- 1.6.1.38 Deverá estar disponível aos Fiscais do Contrato ou Usuários Chaves na própria ferramenta;
- 1.6.1.39 Deverá ser entregue cópia impressa do relatório juntamente com a apresentação da nota fiscal;
- 1.6.1.40 Deverá conter no relatório de desempenho, no mínimo, as seguintes informações:
- 1.6.1.41 Total de Ordens de Serviços abertas mensalmente, inclusive as abertas em meses anteriores e não solucionadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 54
--

- 1.6.1.42 Total de Ordens de Serviços abertas por classificação de evento e por graus de prioridade;
- 1.6.1.43 Número da Ordem de Serviço, descrição da solicitação, funcionalidade afetada, data e hora da abertura, classificação do evento, grau de prioridade, data e hora de conclusão, tempo do atendimento, status, prazo de atendimento das Ordens de Serviços em aberto.
- 1.6.2** A necessidade de contato com o suporte técnico será identificado por chamado técnico. A abertura de chamado poderá somente ser aceita, pela CONTRATADA, se for realizada por usuários informados pelo Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Barretos.
- 1.6.3** A CONTRATADA deverá fornecer quando solicitada, relação de chamados atendidos, bem como informações detalhadas sobre os mesmos.
- 1.6.4** De acordo com a classificação e avaliação do chamado, o Departamento de Informática poderá autorizar a utilização de acesso remoto pela CONTRATADA, para análise, diagnóstico e implementação da solução no usuário final.
- 1.6.5** Quaisquer serviços de manutenção, atualização de versões e suporte técnico não poderam ter cobrança extra, isto é além do valor contratual.

1.7 Conversão de Dados

- 1.7.1** Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame sem custos adicionais.
- 1.7.2** Para os fins de conversão a CONTRATANTE irá disponibilizar todas as bases de dados para conversão que se fizerem necessárias para implantação do sistema.
- 1.7.3** A Prefeitura Municipal de Barretos não fornecerá os dicionários de dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.
- 1.7.4** A empresa CONTRATADA deverá, caso o contrato seja rescindido ou pelo término natural do prazo de contratação manter uma interface de seus sistemas com os dados do período em curso contratado para consultas e relatórios em caso de necessidade da CONTRATANTE sem custo adicional.

1.8 Obrigações da CONTRATANTE

- 1.8.1** Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços.
- 1.8.2** O CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem aos especificados.
- 1.8.3** Os agentes fiscalizadores da Prefeitura Municipal de Barretos poderão impugnar a execução dos serviços que infringirem as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, obrigando-se a CONTRATADA a acatar e cumprir as exigências que lhe forem feitas. No presente caso, os agentes fiscalizadores deverão justificar plenamente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 55

toda e qualquer medida dessa natureza para que a CONTRATADA possa tomar as providências que se fizerem necessárias para a regularização dos serviços que venham a ser impugnados.

- 1.8.4** Cumprir pontualmente com as obrigações financeiras decorrente deste edital para com a CONTRATADA.
- 1.8.5** A CONTRATADA não poderá sub-empregar total ou parcialmente os serviços contratados sem autorização da CONTRATANTE.
- 1.8.6** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

2. REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS

2.1 Atendimento às legislações, parametrizações e customizações

- 2.1.1** A Solução Integrada, identificada por sistema, pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocar informações de forma on-line conforme solicitado neste instrumento.
- 2.1.2** O sistema deve atender o controle das funções das áreas da Prefeitura Municipal de Barretos solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.
- 2.1.3** O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 2.1.4** O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas.
- 2.1.5** O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Economia.
- 2.1.6** O sistema deve atender as diretrizes da Lei 4.320/64, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar (LC) nº 131/2009 – Lei da Transparência 12.527/11 de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF nº 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados, segundo formato e layout especificado pela Prefeitura Municipal de Barretos.
- 2.1.7** O sistema deve atender a Lei nº 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações).
- 2.1.8** O sistema deve atender as legislações federal, estadual, municipal, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura Municipal de Barretos, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.
- 2.1.9** Possuir módulos que permitam a disponibilizar serviços de e-Gov tais como: Emissão de Certidões, Consultas de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 56

Dívidas e Acompanhamento de Processos ao cidadão.

- 2.1.10 O sistema deve ser multiusuário e multitarefa concomitantemente.
- 2.1.11 Verificar duplicidades de identificadores como: CPF, CNPJ, PIS, entre outros.
- 2.1.12 Verificar dígitos validadores como: CPF, PIS, entre outros;
- 2.1.13 Verificar as datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada em rotinas que sigam ordem cronológica.
- 2.1.14 Apontar e avisar todas as críticas de registros processados.
- 2.1.15 Controlar o uso de dados automáticos em relação ao último lançamento efetuado.
- 2.1.16 Não permitir alterações em rotinas que necessitem de fechamento depois deste ter sido realizado, permitindo somente consultas e relatórios, mesmo que seja alterada a data e hora na estação cliente.
- 2.1.17 O sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o sistema, através de uma interface amigável de operação.
- 2.1.18 As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.
- 2.1.19 Permitir a definição de modelos de impressão de cabeçalhos e rodapés para os relatórios, possibilitando a inserção do brasão, imagens e textos.
- 2.1.20 Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 2.1.21 Permitir a visualização dos relatórios em tela antes da impressão, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT ou outros a serem solicitados pela CONTRATANTE mediante especificação do formato e layout, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 2.1.22 Possuir relatórios de todos os dados cadastrais.
- 2.1.23 Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação.
- 2.1.24 Emitir todas as guias de recolhimento no padrão FEBRABAN.
- 2.1.25 Permitir o controle de calendário de feriados e dias úteis a ser aplicado em todo o sistema.

2.2 Integração entre os módulos do sistema

- 2.2.1 A integração do sistema deverá ocorrer a fim de eliminar redundâncias e retrabalho.
- 2.2.2 Dada à entrada de uma informação no sistema, deverá haver a possibilidade de uso desta, em outros processos, sem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 57
--

haver a necessidade de trocas de arquivos, permitindo sua referência e uniformidade. Como exemplo, as informações de uma pessoa cadastrada em um processo serão disponibilizadas em todo o sistema mediante um código único de identificação, permitindo o cruzamento de outras informações e continuidade de seu uso posterior. Além de pessoas, outras entidades deverão ter a possibilidade de integração como: endereços, fornecedores, materiais, entre outros.

- 2.2.3 A integração deverá ocorrer entre processos de uma mesma área bem como em processos de áreas distintas, permitindo a tramitação das informações entre os processos.
- 2.2.4 A integração deverá ocorrer entre os softwares de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação; Sistema de Gestão de Pessoas e Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.
- 2.2.5 Será de responsabilidade da CONTRATANTE fornecer as especificações, documentações, modelos e dicionários de dados dos seus sistemas na qual deseja realizar a integração com os sistemas da empresa vencedora.
- 2.2.6 Será de responsabilidade da empresa vencedora implementar as ferramentas para integração e fornecer todas as informações técnicas, incluindo manuais, modelos e dicionário de dados, scripts, instruções SQL, se for o caso, para viabilizar a integração com os sistemas da empresa vencedora.
- 2.2.7 O processo de atualização do sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.
- 2.2.8 A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do servidor.
- 2.2.9 Os sistemas, módulos ou funcionalidades deverão ser entregues em formato web, deverão ser assim desenvolvidos sem necessidade de emulação;
- 2.2.10 Disponibilização de base de dados paralela para a Câmara Municipal de Barretos, Instituto de Previdência do Município de Barretos (IPMB) e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB).
- 2.2.11 Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários, dos dias da semana e horários em que o usuário poderá ou não se autenticar no sistema;
- 2.2.12 Sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos-texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação;

2.3 Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

- 2.3.1 Garantir segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia.
- 2.3.2 Possuir rotina de backup integrada ao sistema.
- 2.3.3 Possibilitar a execução da rotina de backup parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados.
- 2.3.4 Possuir tratamento de erros de sistema enviado para usuários e gravação de erros em Log.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 58
--

- 2.3.5 Realização de backups diários locais e em nuvem.
- 2.3.6 Manutenção e validação dos bancos de dados.
- 2.3.7 Possuir rotina de validação dos backups.
- 2.3.8 Monitoramento e envio diário de notificações (e-mail) dos processos realizados, garantindo assim a integridade dos bancos de dados e dos backups da CONTRATANTE.
- 2.3.9 Painel de acesso aos backups realizados na nuvem.
- 2.3.10 Os backups devem ser mantidos na nuvem pelo período mínimo de 20 dias.

2.4 Segurança de Acesso e Rastreabilidade

- 2.4.1 Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através de uso de hierarquia de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e módulos.
- 2.4.2 O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 2.4.3 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá definir o nível do acesso (inclusão, alteração ou exclusão).
- 2.4.4 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
- 2.4.5 Deverá operar por transações que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 2.4.6 As transações devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, ou qualquer outra informação definida pela CONTRATANTE para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- 2.4.7 A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

2.5 Garantia Tecnológica

- 2.5.1 A CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 59

legislação (Federais, Estadual e Municipal pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

2.6 Horas Técnicas (Sob Demanda)

- 2.6.1 Constitui-se em uma reserva de horas para que a Contratante possa solicitar eventuais necessidades relacionadas ao objeto contratado que surjam no decorrer do projeto e não estejam definidas no escopo do mesmo, não existindo nenhum compromisso por parte da Contratante de solicitar os mesmos.
- 2.6.2 A quantidade estimada de horas técnicas é 1.000 (mil) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 4º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução.
- 2.6.3 Caso sejam solicitadas pela Contratante, o seguinte procedimento deverá ser cumprido:
- 2.6.4 A Contratada deverá levantar junto à Contratante, todas as informações referentes a processos de negócios que farão parte do escopo do projeto;
- 2.6.5 Caberá à Contratante disponibilizar o acesso e fornecer suporte durante todo o processo de levantamento, regras de negócio, processos de trabalho, bases de dados e demais insumos necessários a execução do solicitado;
- 2.6.6 A Contratada deverá apresentar documento formal contendo informações dos processos levantados, bem como a quantidade de horas necessárias que serão utilizadas/consumidas para realização do(s) serviço(s), bem como prazo para conclusão dos mesmos;
- 2.6.7 A Contratante deverá homologar/validar as informações dos processos levantados, o quantitativo de horas e o prazo apresentados pela Contratada;
- 2.6.8 As informações levantadas e homologadas servirão de base para a realização do(s) serviço(s) solicitado(s);
- 2.6.9 No caso de diversas solicitações, caberá a Contratante priorizar as mesmas. Definidas as prioridades, o prazo para entrega e homologação deverá ser devidamente acordado entre as partes.

3. SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE

3.1 Especificação dos Programas

- 3.1.1 O sistema deverá, OBRIGATORIAMENTE, atender o Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020. As definições podem ser melhor entendidas a partir da Nota Técnica 01 – Grupo de Trabalho nº3 do ACT 01/2018, disponível no ANEXO III e no seguinte link aqui;

<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=31903>.

- 3.1.2 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- 3.1.3 Utilizar o Empenho para:

- Comprometimento dos créditos orçamentários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 60
--

- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 3.1.4 Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- 3.1.5 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- 3.1.6 Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.
- 3.1.7 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS, concomitante com o cadastro de fornecedores;
- 3.1.8 Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis, desde que os mesmos já tenham sido enviados ao tribunal (BLOQUEIO);
- 3.1.9 Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem;
- 3.1.10 Permitir controle dos adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados;
- 3.1.11 Permitir que se definisse quando determinada retenção efetuada deve ser recolhido, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção;
- 3.1.12 Permitir cadastrar os precatórios da entidade (através da emissão de empenho), controlando toda a sua execução;
- 3.1.13 Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra;
- 3.1.14 Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC” às notas de empenhos para posterior consulta;
- 3.1.15 Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela Prefeitura Municipal de Barretos;
- 3.1.16 Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;
- 3.1.17 Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;
- 3.1.18 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- 3.1.19 Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- 3.1.20 Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- 3.1.21 Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- 3.1.22 Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 61
--

- 3.1.23 Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- 3.1.24 Utilizar no sistema o Plano de Contas disponibilizado pelo TCE/SP, sem a necessidade de vinculações com Planos de Contas paralelos, evitando assim a possibilidade de erros na vinculação.
- 3.1.25 Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- 3.1.26 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 3.1.27 Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- 3.1.28 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 3.1.29 Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- 3.1.30 Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- 3.1.31 Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- 3.1.32 Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- 3.1.33 Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 3.1.34 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 3.1.35 Permitir controle de empenho referente a um código de aplicação seguindo normas do TCE/SP.
- 3.1.36 Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- 3.1.37 Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- 3.1.38 Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao município no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.
- 3.1.39 Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- 3.1.40 Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 3.1.41 Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 3.1.42 Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- 3.1.43 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 3.1.44 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 3.1.45 Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 62
--

acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

- 3.1.46 Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- 3.1.47 Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- 3.1.48 Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- 3.1.49 Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- 3.1.50 Permitir restringir o acesso às unidades gestoras para determinados usuários.
- 3.1.51 Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- 3.1.52 Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- 3.1.53 Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- 3.1.54 Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- 3.1.55 Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela Prefeitura Municipal de Barretos.
- 3.1.56 Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- 3.1.57 Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- 3.1.58 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- 3.1.59 Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- 3.1.60 Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- 3.1.61 Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- 3.1.62 Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- 3.1.63 No ato do empenhamento avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei 8666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 63
--

- 3.1.64 Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação e emitir guia de recolhimento, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais, sem alteração de tela.
- 3.1.65 Permitir o cadastro de obras bem como seus respectivos fiscais, podendo vincular os empenhos referente à obra, as licenças ambientais, sua tramitação do início ao fim, com emissão de relatório dos empenhos liquidados, pagos e a pagar.
- 3.1.66 Emitir relatórios gráficos de receitas, despesas, fluxo de caixa e receitas por fonte de recurso, permitindo efetuar filtros de período e entidades.
- 3.1.67 Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- 3.1.68 Emitir o Relatório de Gastos com o Novo FUNDEB, conforme Lei 14.113/2020.
- 3.1.69 Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
- 3.1.70 Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- 3.1.71 Emitir relatório de apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- 3.1.72 Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- 3.1.73 Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- 3.1.74 Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 3.1.75 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:
- 3.1.76 Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, por unidade de gestão, por fonte de recurso e código de aplicação;
- 3.1.77 Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada por unidade de gestão, por fonte de recurso e código de aplicação;
- 3.1.78 Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997;
- 3.1.79 Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98;
- 3.1.80 Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 3.1.81 Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- 3.1.82 Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- 3.1.83 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);
- 3.1.84 Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 64

(adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

- 3.1.85 Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 3.1.86 Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 3.1.87 Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 3.1.88 Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- 3.1.89 Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
- 3.1.90 Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- 3.1.91 Anexo 13 – Balanço Financeiro conforme Layout Audesp.
- 3.1.92 Anexo 13A – Demonstrativo das Contas de Rec. e Desp. Que constituem o título (diversas contas) do Balanço Financeiro.
- 3.1.93 Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- 3.1.94 Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- 3.1.95 Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- 3.1.96 Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 3.1.97 Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- 3.1.98 Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- 3.1.99 Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- 3.1.100 Permitir a impressão de todos os Anexos da LC 101/2000.
- 3.1.101 Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- 3.1.102 Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- 3.1.103 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- 3.1.104 Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- 3.1.105 Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- 3.1.106 Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 3.1.107 Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- 3.1.108 Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 65
--

- 3.1.109 Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 3.1.110 Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- 3.1.111 No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei 8.666.
- 3.1.112 No ato do empenho disponibilizar alerta de vencimento de contrato, se for o caso, a partir de 90 dias de antecedência;

3.2 Integração com arrecadação

- 3.2.1 Possuir total integração com o sistema de arrecadação municipal.
- 3.2.2 Integração feita através de arquivos, com informações de códigos de receita, conta bancária e conta PCASP.
- 3.2.3 Permitir refazer/sobrepôr ou corrigir, arquivos já importados pela integração.
- 3.2.4 Permitir cadastrar contas bancárias padrões para determinados códigos de receita, facilitando assim a integração.
- 3.2.5 Permitir a visualização total dos dados importados, antes de sua arrecadação se concretizar.
- 3.2.6 Possuir relatórios específicos para os dados importados, para uma eventual conferência.

3.3 Módulo para Planejamento e Orçamento

- 3.3.1 Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- 3.3.2 Permitir o cadastro e a associação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) por programa de governo, ação orçamentária e função programática;
- 3.3.3 Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- 3.3.4 Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- 3.3.5 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- 3.3.6 Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- 3.3.7 Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- 3.3.8 Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 66

tempo.

- 3.3.9 Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- 3.3.10 Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
- 3.3.11 Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas;
- 3.3.12 Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, sub função, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos);
- 3.3.13 Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP);
- 3.3.14 Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- 3.3.15 Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- 3.3.16 Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- 3.3.17 Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- 3.3.18 Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 3.3.19 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- 3.3.20 Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- 3.3.21 Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- 3.3.22 Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 3.3.23 Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- 3.3.24 Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 3.3.25 Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- 3.3.26 Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc.) e mantendo histórico das operações.
- 3.3.27 Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 67
--

- 3.3.28 Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- 3.3.29 Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- 3.3.30 Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- 3.3.31 Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- 3.3.32 Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE.
- 3.3.33 Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- 3.3.34 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- 3.3.35 Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 3.3.36 Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- 3.3.37 Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 3.3.38 Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- 3.3.39 Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 3.3.40 Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- 3.3.41 Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- 3.3.42 Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- 3.3.43 Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- 3.3.44 Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 3.3.45 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- 3.3.46 Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 3.3.47 Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 68
--

consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- 3.3.48 Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- 3.3.49 Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- 3.3.50 Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- 3.3.51 Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 3.3.52 Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- 3.3.53 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 3.3.54 Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 3.3.55 Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- 3.3.56 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- 3.3.57 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 3.3.58 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 3.3.59 Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 3.3.60 Permitir a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- 3.3.61 Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 3.3.62 Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- 3.3.63 Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- 3.3.64 Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- 3.3.65 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);
- 3.3.66 Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 3.3.67 Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 69
--

- 3.3.68 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- 3.3.69 Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
- 3.3.70 Gerenciar e emitir relatórios do OCA (Orçamento da Criança e do Adolescente).

3.4 Decretos Orçamentários

- 3.4.1 O SISTEMA, no que se refere aos Decretos Orçamentários, deverá no mínimo:
- a. Permitir a elaboração de decretos orçamentários, possibilitando a reserva das dotações atingidas pelo mesmo (anuladas), guardando as reservas realizadas em um número de referência, ficando em suspenso até sua publicação;
 - b. Possibilitar que o lançamento dos decretos seja efetuado de forma automática, sendo somente necessário informar o número do Decreto e sua respectiva data;
 - c. Deverá controlar suplementações ou anulações de dotações orçamentárias com vistas à observância de limites legais de remanejamento em conformidade com a lei orçamentária anual;
 - d. Deverá controlar os Decretos através de parâmetros pré-estabelecidos para restrição de remanejamentos entre Secretarias, Programas, Projetos, Atividades, Operações Especiais, Elementos de Despesa, Função e Subfunção;
 - e. Deverá exigir igualdade entre valores creditados e debitados dos decretos lançados.
- 3.4.2 Em relação aos Decretos Orçamentários, os relatórios do controle orçamentário de decretos deverão seguir os critérios abaixo definidos:
- 3.4.2.1 Relatório de Certidão de Suplementações:
- a. Exibir o número da certidão de suplementação;
 - b. Exibir a data de elaboração do decreto;
 - c. Exibir o tipo de decreto;
 - d. Exibir o número do decreto;
 - e. Exibir a lei do orçamento;
 - f. Exibir o campo n° da ficha da dotação orçamentária que está sendo suplementada;
 - g. Exibir o n° do Projeto que está sendo suplementado;
 - h. Exibir a dotação orçamentária que está sendo suplementada;
 - i. Exibir o valor da suplementação;
 - j. Exibir o tipo da origem do remanejamento;
 - k. Exibir o número da ficha da dotação orçamentária que está sendo anulada;
 - l. Exibir o número do Projeto que está sendo anulado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 70

- m. Exibir o número da dotação orçamentária que está sendo anulada;
- n. Exibir o valor da anulação;
- o. Exibir o valor total do decreto;
- p. Exibir o valor total de anulação;
- q. Exibir para o resumo geral:
 - Valor total de anulação;
 - Valor total de excesso de arrecadação;
 - Valor total de superávit;
 - Valor total dos decretos.

3.4.2.2 Relatório do Limite de Suplementação

- a. Exibir o valor da Receita com Operação de Crédito;
- b. Exibir o valor limite de remanejamento;
- c. Exibir a descrição do mês;
- d. Exibir o valor utilizado no mês;
- e. Exibir o percentual utilizado no mês;
- f. Exibir o valor acumulado até o mês;
- g. Exibir o percentual acumulado até o mês;
- h. Exibir o valor do saldo a utilizar no mês;
- i. Exibir o percentual do saldo a utilizar no mês.

3.5 Módulo para Tesouraria e Gestão Financeira

O módulo para Tesouraria e Gestão Financeira analisa e registra as receitas e despesas, gerenciando o fluxo de caixa através das movimentações bancárias. Podemos afirmar que a principal função da Gestão Financeira é instrumentalizar e registrar o acompanhamento dos recebimentos e dos pagamentos, disponibilizando informações para assegurar a existência de recursos necessários ao adimplemento das obrigações assumidas e subsidiando o gestor de informações desde o nível estratégico até o operacional.

O módulo para Tesouraria e Gestão Financeira é composta das seguintes áreas:

- a. Controle de Pagamento
- b. Análise da Receita
- c. Fundos Municipais
- d. Controle de Cauções

3.5.1 Controle de Pagamento

3.5.1.1 É de responsabilidade do Controle de Pagamento, os pagamentos à fornecedores, prestadores de serviços e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 71
--

servidores ou quaisquer transferências financeiras em que implique debito em conta corrente da CONTRATANTE. Também compete ao controle de pagamento o registro desses débitos.

3.5.1.2 No Controle de Pagamento, o SISTEMA deverá no mínimo, conter os seguintes campos:

- a. Forma de Pagamento: Pagamento em Lote, Transferência Eletrônica, Débito em Conta, Cheque, Boletão/Fatura e outros;
- b. Conta Corrente: Conta pertencente a CONTRATANTE a qual ocorrerá o pagamento;
- c. Data do Pagamento: Data de ocorrência do pagamento;
- d. Ordem de Pagamento: Selecionar a(s) OP(s) que serão programadas para o pagamento;
- e. Número de cheque: Pagamento via cheque deve conter campo para inserção de número de cheque;
- f. Histórico: observações a respeito do pagamento realizado, com possibilidade de alteração posterior;

3.5.1.3 Garantir que os pagamentos sejam efetuados de forma centralizada, mas o SISTEMA deverá prever a possibilidade de implantação de descentralização orçamentária;

3.5.1.4 Todos os pagamentos efetuados devem ser contabilizados imediatamente, pois o SISTEMA financeiro deverá utilizar a mesma rotina de lançamentos do SISTEMA contábil, orçamentário e patrimonial;

3.5.1.5 O SISTEMA deverá prever mecanismos para impedir a realização de pagamentos de despesas orçamentárias, para os quais não exista a liquidação do empenho. Deverá dispor de mecanismo para impedir a realização de pagamentos ou transferências financeiras para os quais falte saldo bancário lançado;

3.5.1.6 O SISTEMA deverá prever mecanismos para alertar o gestor financeiro de que o fornecedor a ser pago possui dívida em atraso;

3.5.1.7 Permitir a escolha do banco onde será feito o pagamento;

3.5.1.8 Permitir o Pagamento de Ordens de Pagamento - OP's, através de cheques, autorizações de débito, transmissão bancária em conta corrente ou Transferências Eletrônicas Disponíveis - TED'S;

3.5.1.9 Relacionar as OP's por vencimentos e tipo do pagamento de acordo com o cadastro do credor no Fluxo de Caixa;

3.5.1.10 Relacionar as OP's por vencimentos nos casos dos pagamentos com recursos vinculados totalizando o valor diariamente;

3.5.1.11 Possibilitar consulta, com opção de impressão do relatório da programação de pagamentos;

3.5.1.12 Geração de Relatório das OP'S por vencimentos onde constem as OP's pagas e em abertas;

3.5.1.13 Geração de relatório das OP'S pagas por tipo de pagamentos de serviços prestados, contratos, empreiteiras e etc. e importação desses dados para o Relatório do Controle Diário da Receita e Despesa;

3.5.1.14 Que os pagamentos contenham um "nº de registro" sequencial;

3.5.1.15 Permitir a opção de vinculação da dotação orçamentária da despesa à conta bancária, para que não ocorram pagamentos vinculados em contas bancárias indevidas;

3.5.1.16 Emitir um sinal de alerta caso alguma Ordem de Pagamento seja inserida na programação de pagamentos em data anterior ao seu vencimento, mantendo rigorosa observância com a legislação do Tribunal de Contas do Estado de São



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 72
--

Paulo, no que se refere a ordem cronológica de pagamentos;

- 3.5.1.17 Permitir a geração e emissão de cheques em formulários contínuos ou individuais;
- 3.5.1.18 Permitir a configuração do formulário de cheque pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os do modelo das diversas instituições bancárias;
- 3.5.1.19 Gerar relatório dos cheques emitidos por vencimentos e por bancos e contas correntes;
- 3.5.1.20 Gerar relatório das transferências financeiras efetuadas;
- 3.5.1.21 Permitir inserção de múltiplas Ordens de Pagamento em um único pagamento para geração de pagamentos em lote;
- 3.5.1.22 Que os pagamentos em lote contenham um nº de registro único com todas as Ordens de Pagamento listadas;
- 3.5.1.23 Permitir o pagamento através de Anulação de Receita para os casos de pagamento de devoluções (restituições), no caso de cancelamento dos cheques, ou reativação de pagamentos anteriormente cancelados;
- 3.5.1.24 Permitir consulta na manutenção de lançamentos para localização de cheques, ordens bancárias com opção de impressão;
- 3.5.1.25 Possibilitar a autorização de débito bancário a fornecedores;
- 3.5.1.26 Permitir pesquisa aleatória de consulta para localização de débitos, créditos, transferências entre contas com opção da consulta por valor e data;
- 3.5.1.27 Possibilitar o registro manual de pagamento (repasse) às Autarquias, ao Poder Legislativo, à Administração Indireta e Fundações;
- 3.5.1.28 Efetuar o controle do fechamento diário (saldos dos boletins diários);
- 3.5.1.29 Possibilitar a consulta das informações contidas na OP e as informações registradas no pagamento;
- 3.5.1.30 Que na baixa dos pagamentos contenha a relação de todos os pagamentos programados para a data escolhida, com campo em "branco" para inserção do registro da numeração sequencial de "baixa". Deverá conter também opção de numeração sequencial automática;
- 3.5.1.31 Que a baixa do pagamento efetuado reflita nos lançamentos do SISTEMA contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;
- 3.5.1.32 Permitir o controle dos pagamentos realizados e não baixados por data de pagamento;
- 3.5.1.33 Permitir a baixa automática ou manual do pagamento de anulação da receita;
- 3.5.1.34 Permitir a baixa automática ou manual do pagamento com numeração sequencial, gerada ou não pelo SISTEMA;
- 3.5.1.35 Gerar relatório de baixa das ordens de pagamento efetivadas por fornecedor, com valores totais da emissão de cheque ou ordem de pagamento, com opção de consulta ou impressão;
- 3.5.1.36 Permitir consulta das informações da baixa e/ou pelo número do cheque, pela autorização de débitos, pelo valor, pela data, pelo número da baixa;
- 3.5.1.37 Permitir a baixa automática ou manual do pagamento com numeração sequencial dos credores cujos pagamentos tenham sofrido retenções tais como: de INSS, IRRF e ISS, e outros que possam surgir;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 73
--

- 3.5.1.38 Permitir consulta das informações da baixa pelo número do cheque, da autorização de débitos ou pelo número da baixa;
- 3.5.1.39 Relatório diário da baixa de pagamento;
- 3.5.1.40 Permitir a manutenção dos pagamentos para alteração do campo histórico;
- 3.5.1.41 Possibilitar a consulta das Ordens de Pagamento baixadas por data de baixa, conta corrente, credor;
- 3.5.1.42 O SISTEMA deverá calcular automaticamente os descontos de I.R.R.F. e I.N.S.S e atualização automática das tabelas disponibilizadas pela Receita Federal antes dos descontos serem efetuados;
- 3.5.1.43 Deverá proceder o cálculo do INSS do Credor, conforme tabela padrão;
- 3.5.1.44 Efetuar o cálculo das retenções relativas aos recolhimentos do I.R.R.F. INSS e de ISS, separadamente por tipo de retenção;
- 3.5.1.45 Gerar relatório de retenções e consignações ocorridas nos pagamentos efetuados;
- 3.5.1.46 Emissão do recibo de retenção do IRRF do credor;
- 3.5.1.47 Gerar relatório dos credores com desconto de INSS;
- 3.5.1.48 Gerar relatório das retenções por secretaria no qual contemple o valor bruto, valor retido e valor líquido;
- 3.5.1.49 Emitir relatório dos credores com desconto de IRRF, onde conste o nome do fornecedor, razão social, CPF/CNPJ, valor bruto, valor retido e valor líquido;
- 3.5.1.50 Emitir razão de retenções por fornecedor, com todas as retenções ocorridas em todos os pagamentos e respectivas datas;
- 3.5.1.51 Emitir relatório dos valores brutos das rescisões de contrato das Secretarias de Educação, Saúde e Demais Secretarias onde conste o valor total para transferência para a conta movimento da CONTRATANTE;
- 3.5.1.52 Relatório dos valores brutos das folhas de pagamentos por banco para posterior transferência;
- 3.5.1.53 Permitir o pagamento e baixa em lote da folha de pagamento dos servidores sem a necessidade da baixa manual;
- 3.5.1.54 Integração com o sistema da Receita Federal do Brasil para geração da DIRF anual;
- 3.5.1.55 Efetuar, quando cabível, o cálculo do ISSQN retendo o valor a ser descontados e efetuando o lançamento na receita do "ISS";
- 3.5.1.56 Integração com o Sistema do INSS/GPS - possuir integração do sistema com o sistema de pagamento de INSS disponibilizado pelo Banco do Brasil para recolhimento da GPS de pessoa jurídica;
- 3.5.1.57 Possibilitar a consulta e emissão de relatório das retenções de INSS, ISS e IRRF de cada Ordem de Pagamento;
- 3.5.1.58 Permitir a geração de arquivo com a extensão ". SFP" compatível com o sistema SEFIP para recolhimento de INSS dos prestadores de serviço;
- 3.5.1.59 Permitir a geração de arquivo com a extensão ". REM" compatível com o sistema de pagamentos do Banco do Brasil para recolhimento de INSS de Pessoa Jurídica;
- 3.5.1.60 Permitir a geração de arquivo com a extensão ".TXT" compatível com a DIRF da Receita Federal do Brasil contendo as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 74
--

informações necessárias para a declaração de Imposto de Renda de Pessoas Físicas e Jurídicas;

- 3.5.1.61 Geração de arquivo CNAB de pagamentos individuais e em lote compatível com os sistemas das instituições bancárias (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
- 3.5.1.62 Permitir a geração de arquivos OBN de pagamentos individuais e em lote compatível com os sistemas das instituições bancárias (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
- 3.5.1.63 Permitir o cadastro e a manutenção das contas bancárias da CONTRATANTE (nº da conta, nome da conta, banco, agência, tipo da conta, data de abertura, encerramento, órgão unidade, fonte e sua descrição, código de aplicação e sua descrição, fundo e valor balanço que deve gerar um código sequencial para cada conta cadastrada);
- 3.5.1.64 Possibilitar ativar ou inativar as contas do cadastro e efetuar pesquisas por todos os campos cadastrados com opção de gerar relatórios e impressão;
- 3.5.1.65 Permitir que, no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, seja feita a inserção de mais de uma conta corrente, e também, que atenda as especificidades de cadastro para cada instituição bancária;
- 3.5.1.66 Manter o registro do histórico de cadastro de cada conta corrente;
- 3.5.1.67 Apresentar a funcionalidade de Fluxo de Caixa (gerencial) e permitir na mesma:
- a. A inserção de dados referentes às entradas e saídas de valores das contas correntes. As informações deverão ser inseridas manualmente ou através da importação de dados das instituições bancárias;
 - b. Projeção de Receitas e de Despesas, Saldo das contas correntes, Aplicações, (dia-a-dia), comparando e ajustando os valores projetados com os valores realizados, permitindo projeções de aplicações financeiras;
 - c. Importação de dados das projeções das receitas e despesas;
 - d. Importação dos dados dos valores de saldo da conta e aplicação financeira disponibilizada através dos arquivos dos bancos;
 - e. Relatório do fluxo de caixa diário, mensal e anual, conforme definição da CONTRATANTE;
 - f. Demonstrativo do relatório do fluxo de caixa de forma analítica ou sintética;
 - g. Fluxo de caixa em forma gráfica que permita comparações dos dados disponibilizados nos relatórios sintéticos ou analíticos;
- 3.5.1.68 Possibilitar que na consulta a fornecedores, sejam apresentadas as informações de pagamento realizados e/ ou a realizar àquele fornecedor/prestador de serviço, com a escolha do banco e conta que será debitada (CONTRATANTE), contendo no mínimo as seguintes informações:
- a. Nº da OP;
 - b. Nome / Razão social;
 - c. Data de vencimento e de pagamento;
 - d. Nº de baixa;
 - e. Nº nota fiscal;
 - f. Histórico da ordem de pagamento;
 - g. Forma de pagamento e situação;
 - h. Data de confecção da OP.
- 3.5.1.69 Permitir consultas aos dados através da inserção do nº de registro do fornecedor ou prestador de serviço, CPF ou CNPJ, Nome ou Razão social;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 75
--

- 3.5.1.70 Permitir mudanças no cadastro das contas bancárias dos fornecedores mesmo quando houver pagamentos em aberto no SISTEMA com opção de conta corrente inativa ou ativa;
- 3.5.1.71 Permitir consulta na manutenção de lançamentos para localização de cheques, ordens bancárias com opção de impressão;
- 3.5.1.72 Permitir a opção de impressão para todos os tópicos de consulta acima relacionados.
- 3.5.1.73 Cronograma de Pagamentos:
- 3.5.1.73.1 Emissão de relatórios apresentando a programação de pagamentos: diária, semanal, mensal, anual ou entre datas, dos Empenhos e das Ordens de Pagamentos, emitidas no decorrer do exercício;
- 3.5.1.74 No cadastro referente aos lançamentos financeiros permitir:
- a. Cadastro por tipos de lançamentos, créditos, débitos anulações e outros;
 - b. Lançamentos financeiros diversos totalizando a coluna dos créditos e débitos de acordo com os lançamentos feitos no SISTEMA;
 - c. Lançamentos bancários débitos e créditos (com numeração sequencial);
 - d. Possibilidade de informar a data de cada lançamento;
 - e. Possibilitar a elaboração das transferências bancárias através da integração com os sistemas disponibilizados pelos bancos, para verificação e importação dos saldos bancários de forma que permita a efetivação de aplicações ou resgates financeiros;
 - f. Relatório do controle financeiro, onde conste todas as informações de todos os lançamentos a débito e a crédito.
- 3.5.1.75 Deve possuir as seguintes funcionalidades para o Controle Diário de Aplicações Financeiras:
- a. Efetuar o registro e controle das aplicações diárias por tipo de investimento, por banco e conta corrente;
 - b. Efetuar o Controle diário de aplicações financeiras por banco e por conta, considerando as contas de livre movimentação, contas vinculadas e Secretarias responsáveis pelos recursos, bem como os tipos de aplicações;
 - c. Demonstrar e efetuar o movimento diário de aplicações, onde seja considerado o saldo inicial, créditos de receitas, provisão de pagamentos de despesas, saldo de aplicação, renda mensal e anual acumuladas, rendimento diário das aplicações e saldo final;
 - d. Elaborar o registro do movimento diário por tipo de aplicações;
 - e. Elaborar o registro do movimento diário dos pagamentos efetuados no SISTEMA por conta bancária;
 - f. Gerar o relatório do movimento diário de aplicações contendo todas as informações cadastradas;
 - g. Elaboração do relatório do controle diário por conta corrente, por modalidade de aplicação e por Secretaria.
 - h. Elaboração do Relatório do Resumo do Controle Diário de Aplicação;
 - i. Importação das informações relativas aos saldos de contas correntes e das aplicações financeiras.

3.5.2 Análise da Receita

A Receita na Gestão Financeira consiste no controle e no registro do ingresso da receita municipal, ou seja, a informação financeira. Para tanto, a Gestão Financeira utiliza os procedimentos descritos na legislação que definem as práticas complementares, aceitas e adotadas nas esferas do Tesouro. Cabe à Análise da Receita (Arrecadação), o lançamento diário e a contabilização dos créditos nas respectivas receitas.

- 3.5.2.1 Na Análise da Receita, o SISTEMA deverá no mínimo, nas rotinas de Arrecadação e Contabilização da Receita, conter os seguintes campos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 76
--

- a. Data do lançamento: lançamento dentro do mês que se encontra aberto;
 - b. Tipo de Lançamento: Arrecadação ou Estorno;
 - c. Classificação ou rubrica: Código da Receita;
 - d. Conta: Conta Corrente em que houve o crédito;
 - e. Histórico: informações complementares (campo passível de edição).
- 3.5.2.2 Permitir que as Receitas ou Rubricas e as Contas Correntes sejam previamente cadastradas, cada qual com o seu código interno e as respectivas vinculações orçamentárias ou extra orçamentárias;
- 3.5.2.3 Apresentar as Arrecadações em numeração sequencial;
- 3.5.2.4 Possibilitar a integração do sistema de arrecadação tributária municipal, originária do sistema de fiscalização e receita, para o SISTEMA financeiro, obedecendo as regras de receita/rubrica e contas correntes, conforme vinculação pré-estabelecida entre ambos os sistemas;
- 3.5.2.5 Possibilitar a consulta, com opção de impressão de relatório sintético e analítico de análise da receita;
- 3.5.2.6 Configurar transferências automáticas das receitas oriundas das retenções ocorridas na Despesa;
- 3.5.2.7 Possibilitar a consulta de Razão da Receita por rubrica, com possibilidade de visualização de todas as informações que estiverem atreladas a ela quando cadastrada, demonstrando todos os lançamentos que a compõe, de forma analítica ou sintética;
- 3.5.2.8 Possibilitar a consulta para toda a movimentação, permitindo selecionar período, conta bancária, rubrica, operação, tipo de lançamento e valor.
- 3.5.2.9 Processar o recebimento de arrecadação e dos arquivos da receita;
- 3.5.2.10 Permitir cadastro dos grupos de receitas;
- 3.5.2.11 Controles atualizados das arrecadações, que permita o acompanhamento das receitas;
- 3.5.2.12 Permitir consultas aos lançamentos da Tesouraria, a débito e a crédito;
- 3.5.2.13 Relatório da classificação da receita, por dia, mês e ano;
- 3.5.2.14 Lançamentos de arrecadação mediante documentos de arrecadação de bancos e guias de arrecadação não vinculadas ao sistema da Receita.
- 3.5.2.15 Deve efetuar registro e emissão de Relatório das Receitas Arrecadadas (com numeração sequencial) identificando a que se refere, cada tipo de receita.
- 3.5.2.16 Elaboração dos documentos para transferências bancárias;
- 3.5.2.17 Possibilitar as Transferências de Receita, na data de trabalho desejada, contendo os seguintes campos:
- a. Inserção do valor e receita de origem;
 - b. Inserção do valor e receita de destino (desde que possua uma mesma fonte de recurso);
 - c. Histórico para descrição da operação.
- 3.5.2.18 Possibilitar a Conciliação Bancária, constando os seguintes campos:
- a. Mês de referência;
 - b. Nome e número da conta;
 - c. Saldo da conta da CONTRATANTE;
 - d. Saldo do extrato bancário;
 - e. Valor a conciliar com data, nº do documento ou cheque, histórico.
- 3.5.2.19 Permitir a importação de arquivo bancário e o apontamento de diferenças entre os lançamentos do SISTEMA financeiro com o arquivo importado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 77
--

- 3.5.2.20 Possibilitar a comparação dos saldos finais do mês da conta bancária e das contas do SISTEMA financeiro;
- 3.5.2.21 Possibilitar que eventuais diferenças sejam apontadas como:
- a. Cheque não apresentado;
 - b. Valores lançados pela contabilidade e não creditados pelo banco;
 - c. Valores lançados pela contabilidade e não debitados pelo banco;
 - d. Valores creditados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
 - e. Valores debitados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
- 3.5.2.22 Vetar a ocorrência de mais de um lançamento com o mesmo número de cheque na mesma conta corrente;
- 3.5.2.23 Vetar a criação de mais de uma conciliação para cada conta corrente no mês de referência;
- 3.5.2.24 Possibilitar a transferência de valores conciliados de um mês para o mês subsequente e para o próximo exercício, e vetar a transferência de itens para meses anteriores;
- 3.5.2.25 Possibilitar a integração de Informações entre a conciliação bancária da CONTRATANTE e os extratos bancários fornecidos através de arquivos pelos Bancos para a Conciliação Bancária automática;
- 3.5.2.26 Possibilitar que os registros de Conciliação Bancária sejam editados manualmente, enquanto o mês estiver aberto ou parcialmente fechado;
- 3.5.2.27 Possibilidade para conciliação de conta única disponibilizando rotinas que processem arquivos com todos os movimentos de entrada e saída da conta única no dia, e saldo final da conta enviado diariamente pelo banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente, a contabilização desses dados.
- 3.5.2.28 Permitir a geração de arquivos mensais e anuais para a prestação de Contas para o TCESP Via Lote em formato de arquivo XML, conforme definições e regras da CONTRATANTE;
- 3.5.2.29 Permitir a elaboração do controle e registro das movimentações das Aplicações Financeiras, por conta, banco e agência;
- 3.5.2.30 Permitir gerar o lançamento com numeração sequencial das movimentações das Aplicações Financeiras, contendo os campos:
- a. Data da operação;
 - b. Tipo de operação (resgate, aplicação e juros);
 - c. Tipo de aplicação (poupança, fundo de aplicação, outras aplicações);
 - d. Nome e número da conta, valor e histórico;
 - e. Rubrica (no caso de lançamento dos juros).
- 3.5.2.31 Permitir o cancelamento de lançamentos indevidos;
- 3.5.2.32 Possibilitar o Controles:
- a. Diário de aplicações por banco e por conta;
 - b. De movimento diário de aplicações;
 - c. De movimento diário por tipo de aplicações;
- 3.5.2.33 Possibilitar a edição manual das informações de Aplicações Financeiras;
- 3.5.2.34 Permitir que todos os campos de Aplicações Financeiras tenham a opção de gerar relatórios e impressão, conforme definições e regras da CONTRATANTE;
- 3.5.2.35 Permitir no caso de Transferências Bancárias, o lançamento das transferências entre as contas bancárias da CONTRATANTE, constando no lançamento e na conta de destino:
- a. Numeração sequencial;
 - b. Número do lançamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 78

- c. Conta de origem;
- d. Valor a transferir;
- e. Data da transferência;
- f. Saldo da conta;
- g. Saldo aplicado;
- h. Histórico da transferência (campo editável);

3.5.2.36 Oferecer mecanismos de conferência/ comparação entre os valores lançados a débito e a crédito e vetar que sejam lançadas transferências com valores divergentes;

3.5.2.37 Permitir que todos os campos de Transferências Bancárias, tenham a opção de gerar relatórios e impressão, conforme definições e regras da CONTRATANTE;

3.5.2.38 Possibilitar a emissão, impressão, importação e exportação (no mínimo nos tipos de arquivo XML, CSV, TXT e PDF) das seguintes consultas e relatórios:

- a. Boletim geral da Tesouraria, que permita a seleção de conta ativa/ inativa, onde conste:
 - a. Banco, agência e nº da conta;
 - b. Fonte código de aplicação;
 - c. Nome da conta;
 - d. Saldo anterior, débitos, créditos, saldo disponível, saldo aplicado, saldo total com opção de quebras por fundo;
 - e. Fonte de recurso, aplicação, tipo plano, recurso, órgão.
- b. Conciliação bancária, onde conste:
 - a. Período;
 - b. Banco, número da conta; nome da conta;
 - c. Data da conciliação;
 - d. Saldo, saldo aplicado, saldo total –CONTRATANTE e Banco;
 - e. Pendências na conciliação;
 - f. Tipo e valor.
- c. Extrato bancário, onde conste:
 - a. Data;
 - b. Lançamentos, histórico dos lançamentos;
 - c. Valor a débito, a crédito;
 - d. Saldo em conta, saldo aplicado e saldo disponível.
- d. Resumo das ordens de pagamento por fornecedor, com valores totais para cada forma de pagamento.
- e. Relatório de Ordens de Pagamento separadas por:
 - a. Situação (aberta, paga, baixada);
 - b. Data de pagamento e conta corrente;
 - c. Retenções de INSS, ISS e IRRF;
 - d. Retenções por conta corrente e período.
 - e. Razão de retenções por fornecedor, com todas as retenções ocorridas em todos os pagamentos e respectivas datas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 79

f. Relatório de IRRF, onde conste:

- a. Nome/ Razão social;
- b. CPF/ CNPJ;
- c. Valor bruto e líquido dos pagamentos;
- d. Valor de tributos retidos discriminados por tributo.

g. Relatórios que cruzem as informações dos campos do Relatório de IRRF possibilite a separação conforme a situação (Aberto, Pago e Baixado);

3.5.2.39 Possibilitar o Registro da Aplicação Diária por tipo.

3.5.3 Fundos Municipais

3.5.3.1 A elaboração dos orçamentos dos Fundos Municipais deverá ser feita através do mesmo SISTEMA e na mesma base de dados, simultaneamente às demais áreas da Gestão Financeira.

3.5.3.2 Em relação aos Fundos Municipais, o SISTEMA deverá no mínimo, permitir a manutenção, consulta e impressão dos cadastros necessários a composição dos Controles dos Fundos Municipais, a saber:

- a. Fundos a serem controlados;
- b. Rubricas;
- c. Dotações orçamentárias;
- d. Dotações extra orçamentárias;
- e. Contas bancárias;
- f. Classes ou tipos de despesa;
- g. Empenhos;
- h. Pagamentos.

3.5.3.3 Possibilitar a geração, consulta e impressão dos balancetes dos Fundos:

- a. Orçamentário;
- b. Financeiro;
- c. Patrimonial;
- d. Variações Patrimoniais;

3.5.3.4 Possibilitar a emissão, consulta e impressão dos Relatórios e Consultas dos Fundos;

3.5.3.5 Possibilitar a consulta e a impressão, das informações abaixo:

- a. Fluxo de caixa das cotas de empenho;
- b. Balancete da receita;
- c. Balancete da despesa;
- d. Pagamentos por dotação / classe. (Analítico ou Sintético, com resumo por elemento de despesa);
- e. Pagamentos por categoria econômica (inclusive restos a pagar);
- f. Pagamentos por categoria econômica / classe;
- g. Posição atualizada do fundo;
- h. Descontos efetuados;
- i. Despesas a pagar por vencimento;
- j. Restos a pagar (geral);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 80
--

- k. Restos a pagar pendentes;
- l. Bloqueios existentes;
- m. Pagamentos extra orçamentários;
- n. Resumo sintético por classes de fornecedores por fundos, que informe o valor realizado entre datas;
- o. Posição atualizada da execução da despesa por elemento despesa, trazendo orçado, empenhado, pago e saldo;
- p. Transferências Financeiras;

3.5.3.6 Possibilitar a emissão, consulta e impressão dos Relatórios de Ordens de Pagamentos dos Fundos:

- a. Emitidas numa determinada data;
- b. Liquidadas numa determinada data;
- c. Vencidas até uma data;
- d. Em aberto a partir de uma data;
- e. Pagas a partir de uma data;
- f. Resumo do mês;

3.5.3.7 Possibilitar a emissão, consulta e impressão dos Saldos de dotações orçamentárias dos Fundos:

- a. Analítico por projeto/atividade por categoria econômica as dotações vinculadas aos Fundos;
- b. Pagamentos efetuados (através dos Fundos), com classe de fornecedor diferente da tabela de Classe de Fornecedor pré-definida para Fundos;

3.5.4 Controle de Cauções

- 3.5.4.1 Possuir cadastro do tipo de situação de caução;
- 3.5.4.2 Possuir cadastro dos tipos de caução;
- 3.5.4.3 Permitir o Registro das cauções do município, tanto como títulos ou valores registrados na Tesouraria, identificado tipo, valor, contrato, data, vencimento, e informações do credor;
- 3.5.4.4 Possuir controle do lançamento e da baixa, registrando automaticamente a movimentação na contabilidade;
- 3.5.4.5 Permitir controle de vencimento das cauções.

3.6 Módulo para Administração de Estoque

- 3.6.1 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 3.6.2 Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 3.6.3 Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 3.6.4 Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- 3.6.5 Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- 3.6.6 Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;
- 3.6.7 Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 81
--

- 3.6.8 Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
- 3.6.9 Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- 3.6.10 Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- 3.6.11 Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- 3.6.12 Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, controlando por número dos lotes;
- 3.6.13 Possibilita colocar um responsável ao Centro de Custo (órgão requisitor);
- 3.6.14 Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos, e centros de custos específicos;
- 3.6.15 Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos, evitando a duplicidade;
- 3.6.16 Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- 3.6.17 Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor;
- 3.6.18 Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 3.6.19 Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 3.6.20 Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 3.6.21 Permitir o registrar inventário;
- 3.6.22 Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- 3.6.23 Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 3.6.24 Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 3.6.25 Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- 3.6.26 Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- 3.6.27 Permitir o recebimento de materiais por meio de notas de entrada e armazenamento com o controle de lote e validade e que seja possível ao servidor efetuar requisições e distribuir os materiais por meio de notas de saída.

3.7 Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- 3.7.1 Atender a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 na integralidade e em todos os seus termos.
- 3.7.2 Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 82
--

- 3.7.3 Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- 3.7.4 Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- 3.7.5 Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU e ao TCE-SP;
- 3.7.6 Permitir solicitação de material ou produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um e-mail para os fornecedores.
- 3.7.7 Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 3.7.8 Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fiquem registrados todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital;
- 3.7.9 Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- 3.7.10 Anexação de Documentos;
- 3.7.11 Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 3.7.12 Disponibilizar a Lei de Licitações, decretos e Instruções Normativas relacionadas em ambiente hipertexto;
- 3.7.13 Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitar novamente a proposta;
- 3.7.14 Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- 3.7.15 Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 3.7.16 Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- 3.7.17 Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- 3.7.18 Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- 3.7.19 Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 83
--

- 3.7.20 Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- 3.7.21 Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- 3.7.22 Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- 3.7.23 Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- 3.7.24 Permitir cotação de preço para a compra direta;
- 3.7.25 Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema ao fornecedor, para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação da proposta novamente.
- 3.7.26 Possibilitar o cadastramento de fornecedores buscando as informações automaticamente do site da Receita Federal do Brasil, sem a necessidade de digitação das informações disponibilizadas pela receita.
- 3.7.27 Possibilitar reempenhar contratos e atas, remanejando saldos e quantidades de itens.
- 3.7.28 Possibilitar o gerenciamento e alertas das compras diretas e de dispensa de licitação por CNPJ do fornecedor e ou tipo de produto a fim de não ultrapassar os valores limites anuais;
- 3.7.29 Possuir integração com o Portal Nacional de Compras Públicas (PNPC).

3.8 Modulo de Pregão Eletrônico

- 3.8.1 Atender a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 na integralidade e em todos os seus termos.
- 3.8.2** Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
- 3.8.3 Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- 3.8.4 Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
- 3.8.5 Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- 3.8.6 Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- 3.8.7 Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- 3.8.8 Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- 3.8.9 Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
- 3.8.10 Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- 3.8.11 Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- 3.8.12 Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- 3.8.13 Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 84
--

- 3.8.14 Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- 3.8.15 Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- 3.8.16 Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- 3.8.17 Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- 3.8.18 Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- 3.8.19 Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- 3.8.20 Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- 3.8.21 Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- 3.8.22 Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- 3.8.23 Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- 3.8.24 Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
- 3.8.25 Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
- 3.8.26 Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- 3.8.27 Permitir aceitação do item.
- 3.8.28 Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- 3.8.29 Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- 3.8.30 Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- 3.8.31 Permitir negociação após a etapa de habilitação.
- 3.8.32 Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- 3.8.33 Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- 3.8.34 Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- 3.8.35 Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- 3.8.36 Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- 3.8.37 Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- 3.8.38 Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- 3.8.39 Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- 3.8.40 Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- 3.8.41 Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- 3.8.42 Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audep.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 85
--

- 3.8.43 Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- 3.8.44 Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- 3.8.45 Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- 3.8.46 Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- 3.8.47 Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.
- 3.8.48 Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.

3.9 Módulo de Registro de Preços

- 3.9.1 O sistema deverá permitir o registro e emissão de Requisições de Registro de Preços pelas Unidades Requiritantes com planejamento quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços (máximo de 12 meses);
- 3.9.2 Requisição de Registro de Preços deverá seguir o número sequencial a partir do número 1 seguido do ano referente ao exercício corrente;
- 3.9.3 As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: N.º / Ano Requisição, Unidade Requiritante, Justificativa, Item, Quantidade Estimada; Local de Entrega, Observação e o Tipo de Requisição (Grupo de Materiais ou Item);
- 3.9.4 O sistema deverá permitir a digitação de especificação complementar do item na Requisição de Registro de Preços e sua emissão na Requisição, integrando com o módulo de Cotação de Preços para pesquisa de mercado;
- 3.9.5 O sistema deverá permitir Tipos de Requisição por Grupo para materiais onde não seja previsível a definição de quantidade ou identificação como, por exemplo, peças de veículos;
- 3.9.6 O sistema deverá permitir a emissão da Requisição de Registro de Preços para fins de composição e abertura do processo licitatório, contendo campos para assinatura pelo Requiritante responsável e Secretário do Órgão Gerenciador;
- 3.9.7 O sistema deverá permitir a aprovação ou cancelamento das Requisições de Registro de Preços;
- 3.9.8 O sistema deverá demonstrar o status da Requisição de Registro de Preços (Ativa e Cancelada);
- 3.9.9 O sistema deverá disponibilizar a criação de um Agrupamento de Requisições de Registros de Preços que estejam aprovadas para unir o máximo possível de quantidades a serem licitadas, em busca de economia de escala, além de minimizar o número de certames a ser executado. Deverá permitir o gerenciamento da consolidação das Requisições, demonstrando as informações referentes aos Órgãos Participantes com seus itens e quantidades respectivas;
- 3.9.10 O sistema deverá permitir a organização do item em Lotes de maneira que for mais conveniente à Administração;
- 3.9.11 Suportar todas as fases das Licitações realizadas através do Sistema de Registro de Preços desde o pedido, contratação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 86
--

e acompanhamento das Atas de Registro de Preços (cotas, saldos, unidades requisitantes, remanejamento de cotas, reajustes de preços) de cada item;

- 3.9.12 Ao final do procedimento licitatório, conforme modalidade adotada, o sistema deverá manter registro das propostas dos Licitantes que disputaram o certame, e sua classificação para efeitos de posterior emissão de Ata de registro de Preços;
- 3.9.13 O sistema deverá gerar e emitir a Ata de Registro de Preços, contendo no mínimo as informações: Órgão Gerenciador, Participantes, Grupos / Materiais ou Serviços com sua quantidade estimada para a validade da Ata, informações do Fornecedor vinculado à Ata, a sua classificação, o valor a ser registrado, número e ano da Ata, a descrição dos materiais/serviços e valor total estimado e caso se trate de um processo por desconto, registrar o valor do desconto na Ata;
- 3.9.14 O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Ata de Registro de Preços;
- 3.9.15 O sistema deverá possuir recurso para aviso para republicação da ata de registro de preço trimestralmente, sendo a quantidade de dias de antecedência para o aviso configurável;
- 3.9.16 Permitir o cadastro de informações referentes a esclarecimentos, impugnações e providências referentes aos editais;
- 3.9.17 O sistema deverá possuir opção de anexar documentos referentes aos processos, tais como: Atas, Editais, Recursos, Impugnações e questionamentos;
- 3.9.18 O sistema deverá permitir ao Órgão Participante (Secretaria / Unidade Orçamentária) solicitar a aquisição / contratação dos materiais ou serviços constantes na Ata de Registro de Preços, emitindo a Solicitação de Entrega de Materiais ou Solicitação de Serviço;
- 3.9.19 A Solicitação de Materiais e/ou Solicitação de Serviços deverá conter informações relativas à Ata de Registro de Preços, item com o código e descrição do material / serviço, quantidade requisitada, valor registrado, justificativa de compra e observação;
- 3.9.20 Após a criação da Solicitação de Materiais ou Solicitação de Serviços, o sistema deverá permitir a inclusão via integração automática ao módulo orçamentário / contábil de informações relativas a dotação orçamentária para fins de reserva e empenho da despesa;
- 3.9.21 Após o empenhamento da despesa o sistema deverá permitir a emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços;
- 3.9.22 O sistema deverá permitir o gerenciamento e controle da Ata de Registro de Preços, permitindo realização do acompanhamento de contratações na Ata, controlando as quantidades máximas da Ata bem como as quantidades específicas dos órgãos participantes (Unidades Orçamentárias) conforme o planejamento anual das quantidades a serem utilizadas, permitindo a emissão de relatórios e a consulta em tela destas informações;
- 3.9.23 O sistema deverá controlar/gerenciar as entregas relativas às Autorizações de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço emitida, controlando o saldo e cancelamentos realizados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 87
--

- 3.9.24 O sistema deverá permitir o controle de transferências de cotas das Unidades Orçamentárias sem que seja alterada a quantidade da Ata de Registro de Preços;
- 3.9.25 O sistema deverá gravar os preços dos primeiros colocados para cada item no momento de geração da Ata de Registro de Preços no módulo de Banco de Preços identificando se o valor do banco de preços é um "PREÇO REGISTRADO" em Ata;
- 3.9.26 O sistema deverá permitir o cancelamento do item registrado na ata para o Fornecedor, bloqueando assim as futuras entregas desse item;
- 3.9.27 O sistema deverá limitar a vigência da Ata de Registro de Preços ao máximo de 12 meses;
- 3.9.28 O sistema deverá controlar na Solicitação de Entrega de Materiais ou Execução de Serviços pela Unidade Orçamentária Participante o saldo quantitativo para a Unidade, informando quando não possuir saldo na respectiva Ata de Registro de Preços;
- 3.9.29 O sistema deverá permitir a revisão de preços da Ata de Registro de Preços por motivos imprevisíveis ou incontroláveis pela Administração, sempre que o valor registrado denotar diferenças em relação ao preço de mercado (para cima ou para baixo);
- 3.9.30 O sistema deverá manter registro histórico, inclusive disponibilizar relatórios, das revisões dos preços registrados;
- 3.9.31 O sistema deverá permitir o remanejamento de cotas entre Unidades Orçamentárias Participantes da Ata de Registro de Preços e entre as Participantes e Unidades Orçamentárias que não haviam participado do certame, controlando os respectivos saldos resultantes do remanejamento;
- 3.9.32 O sistema deverá possibilitar a emissão de um gráfico de economicidade por processo, visando facilitar a apuração da economia gerada;

3.10 Módulo para Gestão do Patrimônio

- 3.10.1 Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 3.10.2 Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- 3.10.3 Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 3.10.4 Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- 3.10.5 Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- 3.10.6 Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 88
--

online com o sistema contábil;

- 3.10.7 Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 3.10.8 Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- 3.10.9 Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 3.10.10 Permitir a realização de inventário,
- 3.10.11 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 3.10.12 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 3.10.13 Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- 3.10.14 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 3.10.15 Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- 3.10.16 Emitir nota de transferência de bens;
- 3.10.17 Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- 3.10.18 Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
- 3.10.19 Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- 3.10.20 Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- 3.10.21 Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 3.10.22 Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- 3.10.23 Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 89
--

Contas.

3.11 Módulo Administração de Frotas

- 3.11.1** Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 3.11.2** Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- 3.11.3** Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- 3.11.4** Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas;
- 3.11.5** Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
- 3.11.6** Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
- 3.11.7** Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
- 3.11.8** Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- 3.11.9** Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
- 3.11.10** Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- 3.11.11** Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- 3.11.12** Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
- 3.11.13** Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares;
- 3.11.14** Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- 3.11.15** Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- 3.11.16** Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- 3.11.17** Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- 3.11.18** Permitir o cadastro de eixos e de pneus dos veículos, possibilitando registro da movimentação de montagem, desmontagem, rodízio, troca, concerto e baixa dos pneus.
- 3.11.19** Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- 3.11.20** Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- 3.11.21** Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 90

- 3.11.22 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- 3.11.23 Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- 3.11.24 Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- 3.11.25 Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- 3.11.26 Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

3.12 Controle de Abastecimento por Cartão Magnético

- 3.12.1 Permitir a Transferência de SALDO DE ESTOQUE entre Depósitos.
- 3.12.2 Permitir a Entrada de dados através de digitação de planilha gerada nos abastecimentos efetuados em depósitos, para posterior processamento.
- 3.12.3 Permitir a Entrada de dados através de digitação de talonários (blocos) com a possibilidade de impressão, e gerando planilhas de movimento do depósito controlando volume de entrada e saída dos tanques.
- 3.12.4 Permitir controlar os veículos por Hodômetro e Horímetro.
- 3.12.5 Abastecimentos autorizados por senha (terminal POS) exclusiva do motorista.
- 3.12.6 Deve conter os seguintes Cadastros:
- 3.12.7 Cadastro de Veículos contendo no mínimo as seguintes informações:
- 3.12.8 Número do chassi
- 3.12.9 RENAVAM
- 3.12.10 Placa
- 3.12.11 Média de consumo
- 3.12.12 Tipo do veículo
- 3.12.13 Tipo do combustível.
- 3.12.14 Cadastros de Materiais.
- 3.12.15 Cadastros de Fornecedores.
- 3.12.16 Cadastros de Combustíveis.
- 3.12.17 Cadastros de Centro de Custos.
- 3.12.18 Cadastros de Secretarias.
- 3.12.19 Permitir o controle do consumo de combustíveis dos veículos.
- 3.12.20 Permitir o controle da data de vencimento da carteira de habilitação dos motoristas.
- 3.12.21 Fazer o bloqueio Automático do Motorista com CNH vencida a mais de 30 dias.
- 3.12.22 Desativar “MONITOR” do veículo para abastecimentos de equipamentos como motosserras, cortadores de grama, bombas costais, que não possuem Hodômetro ou Horímetro, para controle de media.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 91
--

- 3.12.23 Permitir acesso ao lançamento de abastecimento.
- 3.12.24 Permitir a autorização do abastecimento do veículo mediante as seguintes análises.
- 3.12.25 Verificar o saldo de cota de combustível.
- 3.12.26 Verificar o tipo de combustível.
- 3.12.27 Verificar a Identificação do motorista.
- 3.12.28 Identificar o fornecedor (local de abastecimento).
- 3.12.29 Verificar a capacidade do tanque.
- 3.12.30 Fazer a verificação do consumo com a Média de consumo pré-determinada.
- 3.12.31 Possuir Hodômetro ou Horímetro.
- 3.12.32 Possuir verificação de KM válido (Não valores como “9999999” ou “000000” e ainda valores menores que os anteriores registrados e também discrepâncias maiores que 5.000 km).
- 3.12.33 Possuir verificação de Intervalo Mínimo de Tempo entre Abastecimentos.
- 3.12.34 Permitir o cadastramento prévio de cota de abastecimento para o veículo.
- 3.12.35 Emitir ticket de abastecimento.
- 3.12.36 Emitir relatórios com múltiplos filtros podendo ser classificados por veículos, combustíveis, postos, depósitos, motoristas, centro de custo, fonte contábil, demonstrativo de documentos, secretarias e ainda intervalo de data, e ainda exibir quantitativos por origem (requisição/empenho).
- 3.12.37 Emitir EXTRATO DE MOVIMENTAÇÃO do veículo (individual) com todos os registros (abastecimentos, manutenções, diário de bordo, DPVAT) em um único relatório com opção de escolha do período desejado.
- 3.12.38 Emitir relatórios de maneira analítica, contendo todas as informações necessárias para identificação da origem do combustível abastecido desde sua compra (licitação, pregão, requisição) até o seu destino (veículo ou equipamento).
- 3.12.39 Emitir relatórios dos tickets emitidos com identificação de motorista, local e data.
- 3.12.40 Possuir emissão de Relatório para análise do consumo do veículo, podendo assim identificar alterações ou discrepâncias dos abastecimentos.
- 3.12.41 Permitir aos Postos Fornecedores acesso restrito ao sistema para emissão de relatórios para conferência e/ou fechamento mês e ainda, lançar abastecimentos.
- 3.12.42 Possuir um centralizador de Ocorrências que informe ao motorista e ao gestor do sistema situações como; Habilitação do condutor vencida, consumo médio fora da tolerância, saldo de cota abaixo do mínimo, e também aviso de bloqueio do veículo entre outros.
- 3.12.43 Possuir opção de bloqueio do veículo manual ou automático, configurado através de parâmetros.
- 3.12.44 Permitir a transferência de Origem de abastecimentos (de um documento para outro da mesma secretaria).
- 3.12.45 Possibilitar a emissão de 2º Via Ticket pelo Terminal POS e Sistema Web (Postos e Gestores).
- 3.12.46 Possibilitar a consulta de Saldo de Cota pelo Terminal POS e Sistema Web (Postos e Gestores).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 92
--

- 3.12.47 Possuir registro de Log dos Terminais POS.
- 3.12.48 Possuir registro de Log do Sistema para verificação de ações do usuário.
- 3.12.49 Permitir o lançamento do Abastecimento pelo Website do Sistema.
- 3.12.50 Permitir o bloqueio dos Documentos (Requisições, Solicitações, Pedidos, Ordem de Fornecimento, etc.) para nova Distribuição de Cotas.
- 3.12.51 Possibilitar o bloqueio de Distribuição para novos Abastecimentos.
- 3.12.52 Possuir controle de Permissão de usuários por Nível e Funções.
- 3.12.53 Possuir controle de Acesso Por Departamentos ou Secretarias.
- 3.12.54 Permitir o envio de SMS nas seguintes situações:
- 3.12.55 Confirmação de abastecimento (enviar ao Motorista).
- 3.12.56 Tentativa de Abastecimento com Insuficiência de Saldo (enviar ao Gestor).
- 3.12.57 Alteração de Senha do Motorista Enviando a Nova Senha por SMS.
- 3.12.58 Aviso de Habilitação Vencida (enviar ao motorista)
- 3.12.59 Aviso de Manutenção Pendente de Execução.
- 3.12.60 Aviso de Pagamento/Renovação DPVAT.
- 3.12.61 Permitir o acesso por Internet.
- 3.12.62 Permitir o acesso por Tablet's e Smartphones usando browser de navegação do aparelho.
- 3.12.63 Utilizar Cartões Magnéticos de Alta Coercividade, com identificação do veículo (placa, tipo de combustível, patrimônio, código gestor, via do cartão, código de identificação).
- 3.12.64 Possibilitar a integração com outros sistemas através de API para importação ou exportação de dados.
- 3.12.65 Deverá ser instalado em Data Center externo com operacionalidade 24x7.
- 3.12.66 Permitir a conexão dos Terminais por Internet ou GPRS com APN privada compatível a todas as operadoras.
- 3.12.67 Permitir o abastecimento de tanques/depósitos ou caminhões tipo “comboio” com cartão magnético.
- 3.12.68 Possibilitar o controle de pré-estoque em tanques e depósitos (gestão de estoque virtual).
- 3.12.69 Permitir o cadastramento de Documentos emitidos pela entidade (requisições, solicitações, pedidos, etc.) para fins de gestão contábil (projeto atividade, empenho, conta orçamentaria, etc).
- 3.12.70 Possibilitar a distribuição de Saldos por COTAS/LITROS ou VALORES/REAIS (R\$).
- 3.12.71 Possuir opção para Distribuição com Recarga Automática (mantendo saldo mínimo disponível para abastecimento).
- 3.12.72 Permitir o bloqueio de Abastecimentos nos finais de Semana (individual por veículo).
- 3.12.73 Possuir parametrização para Autorizar ou não a permissão de abastecimento de veículos por motorista.
- 3.12.74 Sistema deve estar desenvolvido em ambiente amigável e intuitivo, com travas de segurança para evitar lançamentos indevidos, possibilitando a abertura de várias telas em uma única “janela do browser” otimizando e reduzindo o uso de memória da estação de trabalho, ajustando as telas de acordo com o equipamento utilizado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 93

- 3.12.75 Permitir o registro e o gerenciamento dos documentos do Veículo (DPVAT) com lançamentos de taxas, multas, seguros obrigatório e privado, com aviso por SMS e Central de Ocorrências do Sistema, quando estiver no período de pagamento ou renovação.
- 3.12.76 Possuir opção para Salvar cópia da CNH do Motorista.
- 3.12.77 Possuir opção para Salvar cópia do DUT (documento do veículo).
- 3.12.78 Possuir registro da movimentação do veículo pelo Diário de Bordo.
- 3.12.79 Possibilitar o lançamento das manutenções realizadas nos Veículos, com avisos para novas manutenções programadas.
- 3.12.80 Permitir a impressão do Diário de Bordo, composto pela movimentação do veículo, troca de óleo e abastecimento em ordem cronológica e período desejado.
- 3.12.81 Possuir avisos na inicialização do sistema para:
- 3.12.82 Motoristas com Habilitação Vencida;
- 3.12.83 Veículos com Saldo abaixo do Mínimo;
- 3.12.84 Veículos para recolhimento das taxas de licenciamento e DPVAT;
- 3.12.85 Documentos para distribuição de cotas, com saldo disponível abaixo de 10%;
- 3.12.86 Recarga de distribuição automática realizada;
- 3.12.87 Possuir um Painel Gestor BI, em modo gráfico para melhor análise do Gestor.
- 3.12.88 Possuir gráfico individual dos veículos com a evolução de consumo e produção.
- 3.12.89 Possuir o Registro da média de consumo e KM rodados, a cada abastecimento, com a quantidade de Litros e Valor.
- 3.12.90 Possuir o Registro do Valor Unitário do Litro de combustível a cada abastecimento;
- 3.12.91 Possuir o Registro do Valor Unitário do Último Abastecimento realizado (por Veículo).

3.13 Módulo de Controle Interno

- 3.13.1 O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estadual, auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
 - 3.13.1.1 Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
 - 3.13.1.2 Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços;
- 3.13.2 As principais opções do sistema deverão ser:
 - 3.13.2.1 **Parâmetros:** cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
 - 3.13.2.2 **Cadastros:** manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 94

- 3.13.2.3 **Avaliação:** manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
- 3.13.2.4 **Auditoria:** manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
- 3.13.2.5 **Dados:** levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa;
- 3.13.3 O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
- 3.13.3.1 **Usuários:** livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
- 3.13.3.2 **Avaliação:** inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
- 3.13.3.3 **Auditoria:** inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
- 3.13.3.4 **Níveis:** o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.
- 3.13.4 O Sistema de Controle Interno deve constituir-se de software integrado no mínimo com os sistemas de contabilidade e folha de pagamento gerando relatório em tempo real, deverá ainda permitir novos detalhamento a pedido do CONTRATANTE.
- 3.13.5 O Sistema de Controle Interno deve permitir a geração de relatórios com base nos layouts padrão requeridos pela MEC, FNDE, entre outros órgãos oficiais;
- 3.13.6 O sistema de Controle Interno deve permitir confrontar valores gerados pela folha de pagamentos e os valores de fato pagos no módulo da tesouraria;

3.14 Portal da Transparência

- 3.14.1 Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em "tempo real" na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- 3.14.2 Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 3.14.3 Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- 3.14.4 Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- 3.14.5 Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- 3.14.6 Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 95
--

- 3.14.7 Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- 3.14.8 Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- 3.14.9 Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor; Exercício; Tipo, número, ano da licitação; Número do processo de compra; Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários) ; Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- 3.14.10 Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- 3.14.11 Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- 3.14.12 Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores;
- 3.14.13 Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.
- 3.14.14 Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.
- 3.14.15 Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.
- 3.14.16 Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- 3.14.17 Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.
- 3.14.18 Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.
- 3.14.19 Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- 3.14.20 Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- 3.14.21 Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- 3.14.22 Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- 3.14.23 Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- 3.14.24 O sistema deverá atender os critérios exigidos pelo Ranking “Escala Brasil Transparente” da Controladoria Geral da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 96

União;

- 3.14.25 Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- 3.14.26 Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- 3.14.27 Apresentação de Adiantamentos e Diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
- 3.14.28 Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações. A consulta deverá ser realizada mediante a identificação prévia do usuário através do preenchimento do CPF, nome completo e email. O sistema deverá armazenar o IP do usuário que fizer a consulta dos dados dos servidores.
- 3.14.29 Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- 3.14.30 Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- 3.14.31 Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- 3.14.32 Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- 3.14.33 Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- 3.14.34 Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- 3.14.35 Possibilidade de divulgação dos documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 97

4. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITA TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO

4.1 Especificações dos Programas

- 4.1.1** Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- 4.1.2** Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- 4.1.3** Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- 4.1.4** Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- 4.1.5** Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- 4.1.6** Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- 4.1.7** Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- 4.1.8** Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- 4.1.9** Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- 4.1.10** Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- 4.1.11** Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- 4.1.12** Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- 4.1.13** Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- 4.1.14** Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- 4.1.15** Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- 4.1.16** Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- 4.1.17** Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- 4.1.18** Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 98
--

- 4.1.19 Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- 4.1.20 Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- 4.1.21 Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- 4.1.22 Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- 4.1.23 Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- 4.1.24 Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- 4.1.25 Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- 4.1.26 Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- 4.1.27 Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- 4.1.28 Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- 4.1.29 Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- 4.1.30 Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- 4.1.31 Permitir o parcelamento, reparcimento e desparcamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 99

carteira;

- 4.1.32 Permitir o estorno de Parcelamento com o cancelamento das parcelas e retorno automático das origens.
- 4.1.33 Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- 4.1.34 Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- 4.1.35 Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- 4.1.36 Os Boletos, as Guias de arrecadação e afins terão, no mínimo a seguinte configuração:
 - 4.1.36.1 Valor Nominal do Tributo;
 - 4.1.36.2 Valor do Desconto até o vencimento;
 - 4.1.36.3 Valor Líquido a ser pago até o vencimento;
 - 4.1.36.4 Instruções para o pagamento após o vencimento.
 - 4.1.36.5 Valor da multa (10%, art. xx – I da LC xx/xxx). O valor da multa poderá ser fixa ou pro rata temporis (ao dia de atraso).
 - 4.1.36.6 Valor dos juros (1% pro rata temporis, art. xx – II da LC xx/xxxx);
- 4.1.37 Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- 4.1.38 Permitir a criação do lançamento da diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no processamento da baixa, pelo arquivo de retorno do banco, que seja lançado a diferença.
- 4.1.39 Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- 4.1.40 Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- 4.1.41 Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- 4.1.42 Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- 4.1.43 Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- 4.1.44 Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- 4.1.45 Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- 4.1.46 Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 100

- 4.1.47 Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
- 4.1.48 Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- 4.1.49 Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- 4.1.50 Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- 4.1.51 Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- 4.1.52 Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- 4.1.53 Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU.
- 4.1.54 Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- 4.1.55 Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- 4.1.56 Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- 4.1.57 Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- 4.1.58 Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- 4.1.59 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- 4.1.60 Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- 4.1.61 Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- 4.1.62 Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 101

- 4.1.63 Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- 4.1.64 Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- 4.1.65 Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- 4.1.66 Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- 4.1.67 Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- 4.1.68 Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- 4.1.69 Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- 4.1.70 Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordem de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- 4.1.71 Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa;
- 4.1.72 Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- 4.1.73 Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- 4.1.74 Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- 4.1.75 Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- 4.1.76 Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- 4.1.77 Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- 4.1.78 Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- 4.1.79 Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- 4.1.80 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- 4.1.81 Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- 4.1.82 Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 102

- 4.1.83 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 4.1.84 Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- 4.1.85 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- 4.1.86 Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- 4.1.87 Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com o layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- 4.1.88 Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- 4.1.89 Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- 4.1.90 Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- 4.1.91 Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- 4.1.92 Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- 4.1.93 Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- 4.1.94 Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- 4.1.95 Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- 4.1.96 Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- 4.1.97 Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- 4.1.98 Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- 4.1.99 Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- 4.1.100 Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- 4.1.101 Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- 4.1.102 Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- 4.1.103 Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- 4.1.104 Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- 4.1.105 Planta de Valores;
- 4.1.106 Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 103

- 4.1.107 Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- 4.1.108 Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- 4.1.109 Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- 4.1.110 Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- 4.1.111 Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período;
- 4.1.112 Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- 4.1.113 Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- 4.1.114 Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- 4.1.115 Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- 4.1.116 Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- 4.1.117 Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- 4.1.118 Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- 4.1.119 Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- 4.1.120 Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- 4.1.121 Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- 4.1.122 Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- 4.1.123 Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;
- 4.1.124 Possuir rotina de parcelamento de débitos do Simples Nacional recebidos da PGFN; Calcular automaticamente todos os acréscimos legais de acordo com as regras da Receita Federal (juros Selic, multa, penalidades e descontos), independente das regras dos outros módulos do sistema; Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento;
- 4.1.125 Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável; Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas; Permitir a parametrização dos valores de entrada, valor mínimo de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, como também do texto do termo de parcelamento.
- 4.1.126 Geração automática, no layout aceito pelo Portal do Simples Nacional, do arquivo de Pendências do Simples Nacional a ser enviado por upload, conforme cronograma estabelecido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional, devendo o sistema fazer uma varredura em todo o cadastro do município e apontar pendências relacionadas com o CNPJ no cadastro mobiliário e imobiliário, mesmo os não vinculados ao Simples Nacional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 104

- 4.1.127 Permitir a gestão do Simples Nacional, por meio da importação dos arquivos Eventos do Simples Nacional, PGDAS-D, DASCOBRANCA, DASSENDA e DAF607.
- 4.1.128 Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- 4.1.129 Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- 4.1.130 Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- 4.1.131 Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- 4.1.132 Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- 4.1.133 Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- 4.1.134 Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- 4.1.135 Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- 4.1.136 Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

4.2 Estrutura Básica do Cadastro Técnico Municipal

- 4.2.1 A CONTRATADA deverá assegurar que não haja replicação de dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado garantindo assim a integração total entre os módulos.
- 4.2.2 Possuir uma estrutura que permita a informatização completa dos dados cadastrais armazenando todos os fatos geradores (imóveis, profissionais liberais, autônomos, estabelecimentos comerciais, etc.) e que seja capaz de armazenar todas as partes relacionadas e sem limitações permitindo se registrar o contribuinte principal, co-responsável (co-proprietários ou sócios do quadro societário), bem como o compromissário.
- 4.2.3 Grupos de cadastros esperados: Pessoas (físicas/jurídicas), Imobiliário Urbano, Imobiliário Rural, Mobiliário e cadastros auxiliares, como Obituário e outros que forem necessários para uma gestão plena do Cadastro Técnico Municipal.
- 4.2.4 Permitir o controle das Contribuições de Melhorias, bem como de todos os equipamentos urbanos instalados (tais como: guias e sarjetas, calçamento, pavimentação, etc.). Dotado de campos para o registro da data, metragens, rua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 105

beneficiada e edital de publicação, satisfazendo as exigências mínimas do Decreto-Lei 196/1967. Contando ainda, com a emissão de carnês e controle de pagamentos integrado ao Imobiliário Urbano.

- 4.2.5 O sistema deverá manter um registro automático e cronológico das modificações ocorridas nos dados cadastrais armazenados em uma tabela específica, registrando o responsável pela manutenção, data da operação, justificativa do feito, descrição do campo alterado, número do processo, e imagem de documento (foto, croqui, cópia de escritura, contrato social, comprovante de residência e etc.), podendo para consulta, ser organizado em ordem crescente ou decrescente de qualquer um dos campos disponíveis na tabela, com estes dados disponíveis em forma de relatório ou consulta.
- 4.2.6 Permitir ainda a criação manual de histórico cadastral de alterações sem a possibilidade de que as mesmas sejam apagadas ou alteradas.
- 4.2.7 Permitir filtragens por qualquer campo do cadastro mesmo aqueles criados pelo usuário quando utilizando a estrutura variável.
- 4.2.8 Permitir que os campos com conteúdo por alternativa tenham uma função correlacionando a codificação à alternativa correspondente, inclusive com opção de consultá-las durante o cadastramento.
- 4.2.9 Permitir a criação de textos livres para emissão de avisos, notificações, termos de confissão de débitos, etc.
- 4.2.10 O sistema deverá permitir o cadastramento dos usuários com no mínimo, nome do usuário, cargo, departamento onde está lotado, categoria, módulos de acesso e assinatura digitalizada.
- 4.2.11 O sistema deverá permitir o controle de todos os feriados do calendário inclusive os feriados municipais para que se tenha o calculo correto do número de dias úteis para se estipular vencimentos ou calcular acréscimos.
- 4.2.12 O sistema deverá permitir o cadastramento dos bairros, facilitando assim o endereçamento, incluindo a data e número do projeto de aprovação do loteamento e a inscrição imobiliária da sua gleba de origem.
- 4.2.13 O sistema deverá permitir a padronização dos logradouros com a codificação das ruas da cidade, que além de sustentar o endereçamento urbano (puxando os dados direto da tabela), ainda registre: antiga denominação, CEP, bairro de origem, número do decreto e data de criação.
- 4.2.14 Em cumprimento a exigência dos Correios, deverá estar prevista a implantação do CEP (Código de Endereçamento Postal) por logradouro, envolvendo a conversão automática considerando as nomenclaturas e intervalos de numeração segundo as regras estabelecidas pela Empresa Brasileira de Correios.
- 4.2.15 O sistema deverá permitir o cadastramento das bases de cálculo com os valores unitários utilizados nos cálculos. Devem ficar registrados por exercício e receita, permitindo o seu recálculo a qualquer momento, além de servir de fonte de consulta futura.
- 4.2.16 Permitir o armazenamento de imagens de documentos ou fotos, com relacionamento com as respectivas inscrições cadastrais dos fatos geradores, com inserção de comentário da imagem, bem como a separação por tipo e categoria dos documentos (imagens). Possibilitando a sua consulta e impressão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 106

- 4.2.17 Deverá oferecer recursos para a inserção de novos campos à estrutura cadastral, permitindo o armazenamento e controle de outros dados pessoais que no futuro venham ser necessários, proporcionando análises por perfis de contribuintes.
- 4.2.18 Permitir o relacionamento de débitos pessoais, débitos estes que não tenham relacionamentos com nenhum fato gerador (imóveis, inscrições, processos, etc.).
- 4.2.19 Permitir a autonomia da CONTRATANTE no desenvolvimento, e alterações, quer em relatórios, certidões, notificações, formulários e guias. Os relatórios do sistema devem permitir a total liberdade de ações de parte da CONTRATANTE, preferencialmente através de um gerador de relatórios, que permita esta interação do usuário, deverá permitir também que os novos relatórios ou documentos sejam incorporados ao menu do sistema.
- 4.2.20 Na emissão de comunicação e ou notificação, o sistema deverá registrar o teor, data e responsável pela emissão e se possível a assinatura digitalizada.
- 4.2.21 Dispor de rotina que interprete o arquivo de retorno do CEDO - Controle Eletrônico de Devolução de Objetos, para quando utilizar este serviço exclusivo dos Correios, registrando nas respectivas inscrição e ou contribuinte que a correspondência não foi entregue, e ainda, dispor de relatório de crítica que aponte a possível inconsistência cadastral.
- 4.2.22 Oferecer recurso de envio de notificações utilizando os recurso do SPE - Sistema de Postagem Eletrônica, com a geração virtual do documento a ser entregue por AR e com recurso para o registro do trâmite da entrega.
- 4.2.23 Na emissão de certidões, guias, declarações, carnês, alvarás e laudo de vistoria, permitir a impressão de imagens como brasão, marca d'água, etc.
- 4.2.24 Os documentos que necessitem controle de emissão, como: certidões, alvarás, declarações, guias, etc., deverão ficar armazenados e o sistema deverá oferecer consulta destes documentos emitidos nas suas respectivas inscrições cadastrais, com opção de reimpressão do documento a qualquer tempo.
- 4.2.25 Certidões emitidas com código de validação, com opção de certificação da sua autenticidade, através do módulo de acesso através da internet.
- 4.2.26 Possuir tela de consulta consolidada, que permita o acessar todos os dados cadastrais relacionados a inscrição consultada, sem a necessidade de acessar outros módulos do sistema. Por exemplo, da consulta dos dados cadastrais do imóvel, acessar os débitos, as execuções fiscais, os co-proprietários, os processos, projetos aprovados e com botões de acesso para a emissão de 2ª via e demais documentos oficiais.

4.3 Cadastro de Pessoas (físicas/Jurídicas)

- 4.3.1 O sistema deverá permitir o cadastramento individualizado das pessoas (física ou jurídica), com o registro da identificação e qualificação. Independente da quantidade de fatos geradores (imóveis, inscrições, processos, execuções e etc.) a ela relacionada, a pessoa deverá ser cadastrada uma só vez.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 107

- 4.3.2 Além dos dados pessoais de praxe, a estrutura cadastral, deverá permitir o cadastramento de informações como, nome fantasia, documentos pessoais (CPF, CNPJ, RG e Inscrição Estadual, carteira de trabalho, cartão SUS, etc.), certificados de registro profissional (CREA, CAU, CRM, OAB e etc.), diferenciação de pessoas (física ou jurídica) telefones pessoais (para uso em telemarketing) e endereço eletrônico (para notificação por e-mail).
- 4.3.3 Atendendo a necessidade no cadastramento dos ambulantes, o sistema deverá permitir o armazenamento de foto (3x4) do contribuinte, com seus dados pessoais.
- 4.3.4 Dispor de senha personalizada e condicionada ao CPF/CNPJ, para controle de acesso através da internet.
- 4.3.5 Atender ao código de processo civil, quanto à identificação e qualificação do contribuinte na petição inicial.

4.4 Cadastro Imobiliário Urbano (imóveis)

- 4.4.1 Permitir o relacionamento das faces de quadra com o cadastro de equipamentos urbanos, dotado de: identificação da largura do logradouro, o setor e distrito, e demais características dos serviços e equipamentos urbanos, bem como a Planta de Valores Genéricos.
- 4.4.2 Na transferência de proprietário de imóvel o sistema deverá emitir um aviso de alerta no caso da existência de débitos anteriores do imóvel ou do próprio contribuinte, inscritos ou não em dívida ativa ou executivo fiscal.
- 4.4.3 Possuir estrutura variável que permita a inserção de novos campos ao banco de dados, sem que dependa da interferência do fornecedor. Os novos campos inseridos devem passar a ser controlados pelo sistema aparecendo nas telas de consultas e relatórios.
- 4.4.4 Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de compromissários, (imobiliárias, escritórios, etc.).

4.5 Cadastro Imobiliário Rural (propriedades)

- 4.5.1 A ser utilizado para o controle das propriedades rurais do município com a finalidade de controlar os lançamentos de ITBI, ITR e outras Taxas de Serviços relativas a propriedade.
- 4.5.2 Possuir estrutura variável que permita a inserção de novos campos ao banco de dados, sem que dependa da interferência do fornecedor. Os novos campos inseridos devem passar a ser controlados pelo sistema aparecendo nas telas de consultas e relatórios.

4.6 Cadastro Mobiliário (profissionais e empresas)

- 4.6.1 Com estrutura mínima que permita a análise do perfil das empresas, como: área útil, porte da empresa, quadro societário com identificação personalizada de cada integrante, identificação Simples Nacional (optante e data de enquadramento e desenquadramento), MEI, data do Alvará de Bombeiro, Vigilância Sanitária e validade do seguro de moto táxi.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 108

- 4.6.2 Permitir a geração de Alvará de Licença para Funcionamento em PDF, com assinatura digital e QRCODE, para que o contribuinte possa emití-lo pela internet, sem a necessidade da sua retirada na prefeitura impresso em papel.
- 4.6.3 Relatórios de controle das validades do seguro (moto táxi) e Alvarás de Bombeiro e Vigilância Sanitária.
- 4.6.4 Possibilitar o relacionamento “sem limite” de atividades para uma mesma Inscrição Municipal, com opção de ordenar as atividades por grau de importância individual por inscrição.
- 4.6.5 Permitir o controle das Inscrições Municipais por escritório contábil, inclusive por ramo de atividade (industrial, comercial e prestação de serviços).
- 4.6.6 Permitir a emissão de relatório com a posição de alvarás de licença para funcionamento concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão e situação.
- 4.6.7 O sistema deverá possuir uma tabela de atividades que permita a identificação das atividades econômicas das empresas, profissionais liberais e autônomos, mantendo um relacionamento com outras tabelas oficiais como: CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, CBO – Classificação Brasileira de Ocupações e a Lista de Serviços (Lei 116/2003). Também terá a finalidade de fixar os valores unitários de cobrança dos tributos: Taxa de Licença, Vigilância Sanitária, ISS e Ocupação do Solo.
- 4.6.8 Permitir o controle das AIDF - Autorização de Impressão de Documentos Fiscais para confecção dos talonários de notas fiscais de prestação de serviços, vinculando os dados a Inscrição Municipal do prestador junto ao Cadastro Mobiliário.
- 4.6.9 Disponibilizar módulo de escrituração fiscal dos serviços prestados e escrituração fiscal dos serviços tomados, para a apuração do ISS devido.
- 4.6.10 Possuir relatórios e consultas que detalhem as empresas prestadoras de serviços, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.
- 4.6.11 Permitir um controle total sobre as empresas optantes pelo Simples Nacional permitindo o enquadramento e desenquadramento das mesmas.
- 4.6.12 Permitir o registro do nº do processo de abertura, de encerramento e baixa, bem como das datas de abertura, de encerramento, de baixa, de suspensão.
- 4.6.13 Permitir o cadastramento de gráficas autorizadas a emitirem notas fiscais.
- 4.6.14 Permitir realizar a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.
- 4.6.15 Emitir demonstrativo da arrecadação por atividade econômica, com quebra por tributo, exercício e situação.
- 4.6.16 Permitir gerar a Programação das Ações Fiscais possibilitando selecionar as atividades a ser fiscalizada, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados.
- 4.6.17 Envio automático do comprovante de Inscrição Cadastral, por e-mail, em procedimento simultâneo condicionado ao cadastramento definitivo da empresa no sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 109

- 4.6.18 Permitir o controle de enquadramento e desenquadramento de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), Micro Empreendedor Individual (MEI), de acordo com a legislação vigente.

4.7 Projetos de Obras Particulares

- 4.7.1 Permitir a integração ao sistema de controle de aprovação de projetos de obras de construção civil e similares (planta), integrada ao cadastro imobiliário urbano, registrando o histórico da evolução ou alterações ocorridas nas edificações. Bem como obedecer as determinações do Código de Obras do Município.
- 4.7.2 Permitir a visualização, lançamento e emissão das guias de recolhimento das suas respectivas taxas, mantendo o relacionamento dos lançamentos aos projetos.
- 4.7.3 Permitir o lançamento e controle do ISS que incide sobre a mão de obra aplicada na edificação. Permitir ainda, o controle das obras em regime de "mutirão", para inibir a cobrança de forma automática.
- 4.7.4 Possuir mecanismo de controle de projetos sociais, como por exemplo, casas populares, quando não houver a cobrança das taxas de aprovação.
- 4.7.5 Permitir a emissão automática do alvará de construção, verificando o recolhimento da respectiva taxa.
- 4.7.6 Permitir a emissão automática do habite-se, verificando o recolhimento da respectiva taxa.
- 4.7.7 Possibilitar uma consulta de forma consolidada, comparando a “área real” com a “área regularizada”. Devendo ainda, possuir relatório crítico que aponte os imóveis com diferença de área regularizada e área tributado pelo IPTU.
- 4.7.8 Efetuar o controle dos profissionais habilitados para autoria e administração de projetos, inclusive com verificação de débitos nas respectivas inscrições.
- 4.7.9 Permitir a emissão da certidão de existência com base nos registros armazenados.
- 4.7.10 Emitir relatório de obras pendentes para subsidiar dados auxiliares para fiscalização das obras em andamento.
- 4.7.11 Possibilitar a geração do arquivo de remessa dentro das especificações do SISOBANET. Nesta opção deverá ter relatório de crítica, que facilite a correção das inconsistências apontadas pelo sistema de validação da Secretaria da Receita Previdenciária, em cumprimento ao artigo 50 da Lei 8212/1991.
- 4.7.12 Possuir a emissão do relatório mensal dos projetos aprovados para envio ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e CAU - (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
- 4.7.13 Permitir o controle e o relacionamento dos arquivos gráficos dos projetos, gerados pelos respectivos responsáveis técnicos.
- 4.7.14 Possuir um módulo para a solicitação de aprovação de projeto de obras particulares, onde o responsável técnico possa inserir as características da obra, localização do imóvel e dimensões do projeto, este módulo deverá estar integrado ao cadastro imobiliário urbano utilizado pela prefeitura.
- 4.7.15 Permitir que na aprovação de projetos on-line, se possa anexar imagens do projeto e memorial descritivo, no formato DWG ou compatível, de forma que os arquivos (imagens) possam ser utilizados para atualização do banco de dados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 110

da prefeitura. O sistema deverá oferecer um dispositivo de verificação da integridade dos arquivos anexados para que tanto a prefeitura, quanto o responsável técnico possam certificar a integridade do conteúdo do arquivo, com preferência para o uso do CRC32 (Cyclic Redundancy check).

- 4.7.16 Possuir opção de consulta e acompanhamento do trâmite do processo de aprovação do projeto, com opção para manifesto ou complementação de dados por parte do responsável técnico. Mesmo depois da obra concluída o responsável técnico continuará tendo acesso aos projetos pertencentes ao seu acervo técnico.
- 4.7.17 O sistema deverá manter um histórico de consulta para os responsáveis técnicos, mesmo depois do projeto aprovado e obra concluída, assemelhando-se a seu acervo técnico.
- 4.7.18 O sistema deverá disponibilizar opção de envio de notificações, tanto para o responsável técnico, como para o proprietário do imóvel, quanto necessário esclarecimentos referentes à aprovação em curso.
- 4.7.19 Permitir que tanto o contribuinte, quanto o responsável técnico, possam consultar os dados da obra através das suas senhas pessoais.
- 4.7.20 Permitir a emissão de relatório com a posição de alvarás de construção concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão e situação.
- 4.7.21 Utilizar aplicação que disponibilize recursos de: avaliação, fiscalização e críticas de arquivo (PDF convencionais ou plantas criadas por aplicações do tipo CAD – Computer Aided Design / Desenho Auxiliado por Computador), com elementos visuais em novo arquivo (anexo) com comentário do analista do processo;
- 4.7.22 Utilizar a documentação a ser anexada no padrão PDF em escala, para permitir a aferição de medidas (função régua), inclusive com cálculo de área (polígono fechado ou elipse);
- 4.7.23 Permitir o controle do status do anexo, com opção de deferimento ou indeferimento por documento anexo, durante o trâmite do processo, com o comentário da análise;
- 4.7.24 Permitir o Upload do arquivo de correção, com registro do comentário das correções;
- 4.7.25 Permitir a comparação do arquivo de correção com a versão original;
- 4.7.26 Permitir a assinatura digital de um anexo;
- 4.7.27 Permite a inserção de um comprovante de autenticação (carimbo) no PDF vinculado ao processo;
- 4.7.28 Registro de anotações, para posterior consulta;
- 4.7.29 Permitir a configuração da escala;
- 4.7.30 Possuir envio de comunicações através de e-mail;
- 4.7.31 Dispor de recurso para o requerente manifestar e enviar as correções, quando for o caso;
- 4.7.32 Consulta de processo identificar o status do arquivo (anexo) e a sua situação (deferido ou indeferido);
- 4.7.33 Permitir a consulta dinâmica do processo, através de leitura de QRcode impresso no processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 111

4.8 Integração com os sistemas de geoprocessamento do município

- 4.8.1 Permitir acesso as tabelas e visões, bem como conceder permissões e cadastrar novos usuários, assim como fornecer os devidos “dicionários de dados” para que os dados dos sistemas de gestão, a serem geridos pelo sistema, possam ser consumidos diretamente pelos sistemas de geoprocessamento que operam em ambientes web e mobile.
- 4.8.2 Os dados poderão também, alternativamente, ser acessados pelos sistemas de geoprocessamento por “webservices” nos padrões REST ou SOAP.
- 4.8.3 Caberá à Prefeitura Municipal de Barretos, juntamente com as empresas terceirizadas gestoras dos sistemas de geoprocessamento e de gestão municipal decidir os melhores procedimentos de acesso e compartilhamento dos dados entre os sistemas, ficando desde agora cientes que poderá ser direto e/ou por webservices.
- 4.8.4 Permitir a integração dos dados cadastrais com base gráfica existente ou que venha a adquirir.
- 4.8.5 Permitir o acesso ao banco de dados pelo sistema do geoprocessamento existente ou que venha a adquirir.
- 4.8.6 Possuir interface de consulta à base gráfica (geoprocessamento) acessando pelo através do sistema tributário.
- 4.8.7 Permitir a geração de mapas temáticos no geoprocessamento a partir dos dados cadastrais do tributário.
- 4.8.8 Possibilitar compartilhar o relacionamento da Inscrição Imobiliária do estabelecimento com a Inscrição Municipal a fim de estender o uso do geoprocessamento para o Cadastro Mobiliário.
- 4.8.9 Permitir a manutenção dos dados cadastrais através da aplicação existente no geoprocessamento de forma segura e com registro das transações no registro cronológico das manutenções cadastrais.
- 4.8.10 Permitir o acesso direto e irrestrito ao banco de dados, disponibilizando ao geoprocessamento informações on-line, evitando assim a duplicidade das informações.

4.9 Processos Administrativos Tributário

- 4.9.1 Possibilitar o protocolo e acompanhamento dos processos e suas tramitações, bem como os seus despachos, permitindo o relacionamento do processo a uma inscrição cadastral (imóveis, estabelecimentos, etc.) e com opção para anexar imagem de documentos comprobatórios que compõem o processo (em papel), de forma a permitir a criação do processo virtual.
- 4.9.2 O módulo de processos e trâmites deverá ser integrado aos demais módulos, permitindo o relacionamento das manutenções ocorridas nos demais cadastros ao processo. Manutenções como: abertura de firma, cancelamento de débitos, estorno de pagamento, etc.
- 4.9.3 Possuir envio de e-mail automático de aviso, quando da efetivação de alteração e ou inclusão de empresa no Cadastro Mobiliário.
- 4.9.4 Opção de impressão da identificação do processo: etiqueta quando utilizar capa ou página rosto em formato A4.
- 4.9.5 Permitir a geração das guias referentes às taxas devidas pelos serviços solicitados, através de tabela de preços e serviços públicos. Débitos estes que deverão estar integrados aos demais tributos devidos pela inscrição ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 112

contribuinte.

- 4.9.6 Permitir a atualização automática dos dados pessoais do contribuinte, quando da entrada de um processo.
- 4.9.7 Possuir recurso para o controle de Processo Administrativo Tributário (PAT), em que os débitos relacionados sejam colocados em sub judice, simultaneamente ao protocolo do processo.
- 4.9.8 Permitir o relacionamento de um mesmo processo com vários e diversos fatos geradores, como: parcelamentos, cancelamentos, etc. Em se tratando de Processo Administrativo Tributário (PAT), permitir o relacionamento a diversos débitos, independente dos fatos geradores que originaram o lançamento.
- 4.9.9 Permitir a geração e controle dos processos fiscais correspondentes às autuações.
- 4.9.10 Possuir módulo de gestão dos trâmites, com atualização instantânea, que permita visualizar as transações em tempo real de forma automática, sem necessidade de emitir relatório ou consultar.
- 4.9.11 Possuir relatórios gerenciais e consultas de processos protocolados por data, assunto, subassunto, por órgão, por trâmite e outros parâmetros.
- 4.9.12 Permitir a juntada de dois ou mais processos e aglutinação de trâmites, despachos e arquivamento.
- 4.9.13 Permitir o monitoramento efetivo dos processos, emitindo relatórios e avisos automáticos de vencimentos de prazos previamente definidos.
- 4.9.14 Permitir a impressão de requerimentos, comunicados, inspeções e outros documentos relacionados aos processos.
- 4.9.15 Disponibilizar lista de documentos/emolumentos exigidos por assunto/subassunto.
- 4.9.16 Registrar e possibilitar a consulta do usuário que protocolou e tramitou cada processo.
- 4.9.17 Permitir a geração de comunicados, avisos ou notificações, para o requerente, utilizando os dados do sistema e com opção de impressão no padrão do AR dos Correios e com opção de envio por e-mail.
- 4.9.18 Nos casos em que for necessário o recolhimento de taxa no decorrer do trâmite do processo, a guia correspondente deverá ficar disponível para o requerente na própria tela de consulta do processo na internet.
- 4.9.19 Permitir protocolar as solicitações(processo) anexando cópia (imagens) dos documentos comprobatórios, cuja a lista de documentos obrigatórios sejam parametrizados no sistema por assunto/serviço.
- 4.9.20 Permitir que as solicitações através da internet sejam integradas aos demais processos protocolados diretamente na prefeitura, e ainda, sejam integradas ao sistema tributário, para que se possa compartilhar os dados cadastrais já existentes na base cadastral do município e permita que o trâmite interno seja de forma unificada, independente da sua origem.
- 4.9.21 Permitir a consulta e acompanhamento do trâmite das solicitações feitas pela internet, através do sistema de retaguarda, juntamente com os processos em papel.
- 4.9.22 Permitir a consulta e acompanhamento do trâmite dos processos protocolados no balcão de atendimento, sejam consultados através da internet.
- 4.9.23 O controle do trâmite do processo deverá oferecer recurso que permita configurar um roteiro obrigatório de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 113

departamentos, por onde o processo deva percorrer.

- 4.9.24 O processo referente a abertura de empresas deverá condicionar o trâmite a anuência dos departamentos envolvidos naquele procedimento, como por exemplo, consulta de viabilidade, zoneamento urbano, alvarás acessórios (como: bombeiro, ambiental e outras agências).
- 4.9.25 Na análise para a viabilidade o sistema deverá considerar o grau de risco de cada atividade, cruzando com as permissões da localidade, respeitando o zoneamento urbano, vigente.
- 4.9.26 Possibilitar a inserção do Zoneamento Urbano, para que o sistema informe mensagem de impedimento ou permissível para a atividade desejada, considerando o local desejado para o estabelecimento da empresa.
- 4.9.27 Interpretação dos arquivos (XML) ou via Webservice das informações do Via Rápida Empresas para a manutenção do Cadastro Mobiliário, com a criação de processo interno de manutenção.
- 4.9.28 Possibilidade de controle virtual do processo, com o armazenamento da imagem dos seus documentos integrantes, de forma a visualizar sem estar com ele fisicamente.
- 4.9.29 Disponibilizar recurso de classificação de documentos, dentro das normas da Plano de Classificação de Documentos da Administração Pública, em obediência a Lei 8159/1991.
- 4.9.30 Permitir realizar a movimentação da tramitação em Lote para um mesmo departamento.
- 4.9.31 Permitir realizar o recebimento em todos os processos avulsos ou em lote.
- 4.9.32 Permitir o cadastro de Telefones por Departamento.

4.10 Gestão dos Créditos Tributários:

- 4.10.1 Permitir o cadastro dos Créditos Tributários (lançamentos), armazenando-os em uma única base de dados integrada, separados e controlados por suas origens e situações.
- 4.10.2 Dispor de recurso para que o contribuinte possa ser notificado do lançamento, por e-mail e sem a emissão de carnê ou qualquer outro meio físico.
- 4.10.3 Permitir o cadastramento da origem do lançamento armazenando a justificativa e processo administrativo que os geraram.
- 4.10.4 Permitir o cadastramento das Bases de cálculo dos lançamentos respeitando a natureza de cada tributo: IPTU e ITBI (valores venais), ISS (notas fiscais, movimento econômico e alíquota), ISS da construção civil (área construída, alíquota, mão de obra e número do projeto), Contribuição de Melhoria (edital de publicação, metragem e data da obra), Reparcèlement de Débito (origem do débito, termo inicial, número do processo).
- 4.10.5 Possuir as seguintes Modalidades de baixas (dos pagamentos efetivados):
- 4.10.6 Manual (digitação em lote ou em tempo real, com atualização instantânea);
- 4.10.7 Recebedoria (caixa próprio de recebimento);
- 4.10.8 Arquivo retorno de cobrança bancária (ficha de compensação), obedecendo as condições do Comunicado FB-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 114

015/2015 da FEBRABAN, que permita o registro dos títulos (boletos de cobrança) de forma online e simultânea a impressão do boleto, sem a necessidade de arquivo de remessa. Alternativamente poderá oferecer recurso de registro por remessa de arquivo;

- 4.10.9 Débito automático;
- 4.10.10 Arquivo retorno do Simples Nacional (DAF607);
- 4.10.11 Arquivo retorno do DAR.STN (Instrução Normativa 04/2004 da STN); e Permitir o recebimento de pagamentos através de caixas próprios, com baixa simultânea e autenticação do comprovante, verificando sua existência no cadastro financeiro e calculando os acréscimos quando necessário.
- 4.10.12 Recebedoria:
- 4.10.13 Permitir o fechamento de caixa e controle do fundo de caixa.
- 4.10.14 Possuir um totalizador de pagamentos efetuados, para recebimentos diversos de um mesmo contribuinte.
- 4.10.15 Permitir o recebimento de débitos de terceiros, não relacionados ao sistema.
- 4.10.16 Permitir solução para arrecadação de tributos, por meio do PIX, com vinculação às guias com código de barra (padrão Febraban);
- 4.10.17 Permitir o registro do processo administrativo e justificativa para os cancelamentos ou estornos de pagamento que ocorrerem.
- 4.10.18 Permitir o registro de pagamentos em duplicidade se ter controle das devoluções dos pagamentos indevidos quando houver a necessidade.
- 4.10.19 Disponibilizar recurso para a recepção dos arquivos de retorno de baixa de forma interativa, com relatório de crítica, correção e atualização de forma sincronizada. Além do procedimento de baixa, ainda armazene o arquivo correspondente em caráter de "comprovante eletrônico", com relacionamento dos registros de identificação do arquivo com o débito baixado, para permitir auditar e comprovar a veracidade do pagamento.
- 4.10.20 O sistema deverá oferecer recurso que permita a recuperação de forma automática das diferenças pagas a menor, com a descrição detalhada dos valores aferidos no momento, mantendo a situação (inscrição em Dívida Ativa) e termo inicial.
- 4.10.21 Permitir a contabilização da arrecadação distribuindo os valores conforme suas receitas de origem, inclusive com as diferenças de recolhimento ocorridas, permitindo se visualizar a contabilização da arrecadação, que deverá ser processada respeitando o plano de contas da prefeitura. A contabilização deverá se integrar ao sistema de Contabilidade em uso pela prefeitura por meio de arquivo magnético ou relatório, respeitando as necessidades técnicas do sistema em uso, considerando as respectivas classificações contábeis e respectiva conta bancária dos créditos correspondentes.
- 4.10.22 Permitir a visualização dos valores contabilizados respeitando o plano de contas da Contabilidade, integrando-se ao sistema de Contabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 115

- 4.10.23 Permitir durante o processo de consulta de débitos, que sejam emitidos guia de recolhimento, segunda via, histórico financeiro, e que estes possam ter seus valores atualizados automaticamente. Estes documentos deverão também identificar a situação dos débitos listando o número da inscrição em dívida ativa nas guias de recolhimento quando existirem.
- 4.10.24 Permitir o armazenamento da memória de cálculo para que durante a consulta de um débito vencido o usuário visualize a memória de cálculo, demonstrando as variáveis utilizadas, para um melhor esclarecimento ao contribuinte, quanto à composição dos valores.
- 4.10.25 Permitir realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte dos lançamentos para débito automático em conta corrente, seja ele débito do ano ou parcelamento.
- 4.10.26 Permitir o lançamento do ITBI de forma instantânea, com a comparação dos valores declarados com o valor venal vigente, com registro da base de cálculo (incluindo as unidades).
- 4.10.27 Possibilitar a emissão automática da guia de recolhimento contendo a identificação do transmitente, adquirente, localização, valores por natureza da transação e característica do imóvel e demonstração dos valores apurados, apenas após o crédito tributário estar constituído.
- 4.10.28 Possibilitar a atualização dos dados do compromissário do imóvel.
- 4.10.29 Possibilitar o controle do intermediador do negócio através do registro do CRECI - Conselho Regional de Corretores de Imóveis.
- 4.10.30 Permitir o lançamento do ISS da construção civil, com registro da base de cálculo (valor da mão de obra, número do projeto e área regularizada).
- 4.10.31 Possibilitar a emissão de extrato com a posição dos débitos, tanto individualizado por inscrição, quanto consolidado, unificando todos os fatos geradores de um mesmo contribuinte.
- 4.10.32 Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
- 4.10.33 Permitir o registro dos lançamentos de isentos com a apuração dos impactos, conforme as exigências do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 4.10.34 Possuir uma consulta consolidada onde se permita levantar os débitos de todos os fatos geradores de um mesmo contribuinte em uma só consulta, permitindo ainda a impressão de extrato ou guia de recolhimento com a situação atual dos débitos do contribuinte.
- 4.10.35 O sistema deverá manter um registro cronológico das modificações ocorridas nos dados financeiros, registrando o responsável pela manutenção, data da operação, justificativa do feito, número do processo e imagem de documento (foto, croqui, cópia de escritura, etc.). Deverá permitir a consulta desses registros em ordem crescente ou decrescente possibilitando a impressão dos mesmos.
- 4.10.36 Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 116

- 4.10.37 Permitir a livre configuração de layout e conteúdo das Notificações de Lançamento.
- 4.10.38 Permitir acréscimos e reduções parametrizáveis em valores de base de cálculo dos tributos.
- 4.10.39 Permitir a emissão de certidões negativas, positivas ou positiva com efeito de negativa, com livre formatação de seu texto.
- 4.10.40 Permitir o controle e manutenção dos débitos em sub judice (contencioso), cuja a exigibilidade do crédito esteja suspensa conforme o disposto no artigo 151, da Lei 5172/1966 – CTN. Preferencialmente este controle deverá estar conjugado com o controle de protocolo, para permitir acompanhar a análise/trâmite do processo, deverá interferir de forma automática na emissão da CND, tratando-a como "positiva com efeito de negativa", mencionando a identificação do processo e valor do débito.
- 4.10.41 Ainda quanto a débito em sub judice (contencioso), o sistema não deverá tratar o lançamento nos procedimentos que ocorrem durante o período em que a exigibilidade estiver suspensa, a exemplo de: notificações, inscrição em Dívida Ativa, ajuizamento ou protesto. Porém após a conclusão do processo o débito deverá voltar a ser tratado normalmente e de forma automática.
- 4.10.42 Possibilitar a emissão de certidões de débito do cadastro imobiliário urbano, com tratamento por “imóvel” consolidando os lançamentos individualizados por unidade, ou seja, mesmo que o débito da unidade consultada esteja quite, deverá verificar as demais unidades que compõem o imóvel.
- 4.10.43 Permitir o tratamento diferenciado dos diversos tipos de baixas: pagamento, compensação, transação, remissão, prescrição, decadência, conversão de depósito em renda, pagamento antecipado/homologação, consignação, decisão administrativa irrevogável, decisão judicial passada em julgado e dação em pagamento.
- 4.10.44 Emitir relatório da receita diária, permitindo a seleção do período, da receita, do tipo de receitas e valor pago.
- 4.10.45 Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
- 4.10.46 Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
- 4.10.47 Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador ou por qualquer campo do cadastro, por período a ser especificado.
- 4.10.48 Emitir relatório dos maiores devedores e maiores pagadores, com possibilidade de filtragem por qualquer campo do cadastro.
- 4.10.49 Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, permitindo o cadastramento de bases diferentes por receitas. Inclusive respeitando cálculo diferenciado, seja por receita ou exercício, conforme a legislação vigente na época.
- 4.10.50 Permitir reparcelar os débitos através de processo automático e instantaneamente à presença do contribuinte, oferecendo a possibilidade de simulações de valores e números de parcelas. Permitir através de parâmetros limitações de números de parcelas, valor mínimo de parcela, valor mínimo da entrada, limitação de data, conforme a legislação em vigor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 117

- 4.10.51 Possibilitar o parcelamento de forma unificada de vários débitos em um só parcelamento, com a emissão automática do termo de confissão de dívida, com a identificação dos débitos de origem, descrição dos valores e acréscimos, benefícios concedidos e número do processo de Dívida Ativa, quando for o caso.
- 4.10.52 Permitir que em se tratando de concessão de benefícios (isenções, anistias e remissões) parciais ou integrais dos acréscimos, o sistema deverá demonstrar o lançamento de maneira clara, apresentando os valores dos benefícios em valores negativos, permitindo a apuração do impacto destes benefícios, dentro das exigências do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 4.10.53 Permitir a reversão dos benefícios concedidos, daqueles parcelamentos que vierem a descumprir as regras estabelecidas pela legislação em vigor.
- 4.10.54 Possuir opção para a emissão de Certidão de Valor Venal.
- 4.10.55 Permitir a emissão de guia de recolhimento, segunda via de guia de recolhimento, histórico financeiro, com os valores atualizados automaticamente a partir da consulta de um débito.
- 4.10.56 Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 4.10.57 Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
- 4.10.58 Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.

4.11 Simples Nacional

- 4.11.1 Possibilitar demonstração e acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados tributários de forma segregada, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
- 4.11.2 Gerar relação de pendências onde serão apresentadas Divergências Explícitas como Faturamento e Omissões, onde o usuário poderá analisar através de cruzamento de informações, podendo adicionar observações e alertas vinculadas ao cadastro (formatos pdf);
- 4.11.3 Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura;
- 4.11.4 Permitir a geração de notificações individuais ou em lote por tipo de divergência (ISS, Limites) com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
- 4.11.5 Permitir a geração de relatórios ou planilhas gerenciais, contendo todas as informações declaradas a RFB e a Prefeitura. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo: Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI; Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período; Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período; Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas; Relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 118

no município, dentre outros.

- 4.11.6 Deverá permitir que a prefeitura se comunique com portal do simples nacional através de arquivos de lote, sempre que existir tal funcionalidade no portal do simples nacional. O sistema deverá gerar o arquivo de lote no layout exigido pelo portal do simples nacional, tais como, mas sem se restringir, comunicação do domicílio tributário eletrônico, desenquadramento do SIMPLES, desenquadramento SIMEI, devendo inclusive, se necessário se fizer, recepcionar, tratar e utilizar dados de outros sistemas da prefeitura.
- 4.11.7 Permitir que os contribuintes optantes do Simples Nacional recebam tratamento diferenciado dos demais prestadores de serviços, com lançamentos específicos para recepcionar os pagamentos enviados através do arquivo retorno (DAF607), inclusive com tratamento quanto a sua inadimplência.
- 4.11.8 Gerar automaticamente o arquivo DPSN - Declaração de Pendências do Simples Nacional a ser enviado para o Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN (Receita Federal), cumprindo a agenda determinada pelo órgão, o sistema deverá fazer uma varredura em todo o cadastro do município e apontar pendências relacionadas com o CNPJ, mesmo aqueles débitos que não estejam vinculados ao Simples Nacional.
- 4.11.9 Permitir a leitura do arquivo INSCOBRA que contem as pendências dos contribuintes do Simples Nacional para a importação dos valores em aberto que serão inscritos e controlado pela Dívida Ativa do município.
- 4.11.10 Permitir a leitura do arquivo DASSENDA para dar tratamento aos parcelamentos processados pela Receita Federal para que o município possa dar o mesmo tratamento para os lançamentos controlados pelo sistema de gestão tributária da prefeitura.
- 4.11.11 Possibilitar o registro em receita específica dos pagamentos referentes aos parcelamentos dos débitos do Simples Nacional permitindo o registro e acompanhamentos destes pagamentos de forma clara.
- 4.11.12 Permitir que os optantes enquadrados como MEI (Micro Empreendedor Individual) recebam tratamento especial em todos os tributos municipais, observando as determinações da LC 123/2006, com os efeitos das alterações da LC 147/2014, impedindo a tributação dos demais tributos relativos a sua condição, mesmo para empresa que não sejam prestadoras de serviços.
- 4.11.13 Impedir de forma clara que os optantes enquadrados como MEI (Micro Empreendedor Individual), tenham retenção de ISSQN na fonte.

4.12 Dívida Ativa e Estoque de Dívidas

- 4.12.1 Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, possibilitando a seleção dos débitos a serem inscritos, mantendo o histórico do lançamento.
- 4.12.2 Permitir a emissão do livro de dívida ativa, com mapas totalizadores por receita e natureza dos tributos.
- 4.12.3 Permitir a emissão de notificação extrajudicial.
- 4.12.4 Permitir que a CDA dos débitos parcelados seja composta das CDAs dos seus débitos de origem, com seus



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 119

respectivos demonstrativos, acompanhado de um anexo consolidando o saldo remanescente do débito.

- 4.12.5 Permitir a confecção de documentos para autuação (capa, petição inicial e CDA agrupadas com assinaturas digitalizadas, certidão de autuação, carta de citação em modelo econômico com aviso de recebimento integrado); assinatura digitalizada.
- 4.12.6 Possuir um relatório de dívida ativa consolidado por tributo, para facilitar a conciliação com o setor contábil. Destacando que para uma melhor análise, os relatórios relacionados com o estoque de dívidas deverá apresentar os resultados com duas versões: por tributo e por classificação contábil.
- 4.12.7 Na emissão de CND - Certidão Negativa de Débitos, de débitos parcelados, a certidão deverá ser na modalidade “positiva com efeito de negativo” e listar os débitos e as suas condições: valores, quantidade de pagamentos e vencimento final.
- 4.12.8 Permitir a emissão da CDA – Certidão de Dívida Ativa, com assinatura digitalizada, em conformidade com a Lei 10.522/2002 e com os efeitos da Lei 11.941/2009.
- 4.12.9 Possuir uma rotina que facilite a análise e apuração da “certeza e liquidez” dos débitos a inscrever em dívida ativa, apontando falhas como: falta de CPF/CNPJ, endereço incompleto de notificação/citação, falta de identificação de AIM e outras situações impeditivas ou que possam comprometer o processo de cobrança, seja pela via judicial ou administrativa.
- 4.12.10 Possuir dispositivo(s) de gestão do Estoque de Dívidas que permita a análise e a cobrança e subsidiar recursos tanto para uma central de atendimentos, quanto para emissão de relatórios gerenciais e notificações de diversas modalidades.
- 4.12.11 Permitir renegociação da dívida ativa automatizada, via web, onde o contribuinte possa escolher qual dívida deseja renegociar, o prazo de renegociação e tramitar todo o processo a distancia.

4.13 Controle de Cobranças Administrativa

- 4.13.1 Modalidades de notificações esperados: aviso, comunicado, amigável e extrajudicial.
- 4.13.2 Permitir a emissão de um documento de cobrança unificado contendo a notificação de lançamento e a guia de recolhimento dos tributos, com código de barras dentro do padrão bancário estabelecido, com valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo e quantidade de parcelas.
- 4.13.3 Permitir o registro de devoluções das notificações de lançamento nos casos em que o contribuinte não tenha sido localizado.
- 4.13.4 Permitir o registro das notificações emitidas possibilitando consultas posteriores, onde seja possível ver o texto utilizado na notificação.
- 4.13.5 Emitir relatórios para controle da inadimplência.
- 4.13.6 Dispor de rotina automática para o protesto de CDA, conforme a Lei 9.492/1997 alterada pela Lei 12.767/2012.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 120

- 4.13.7 Protesto via webservice com o órgão competente.
- 4.13.8 Permitir o protesto eletrônico contemplando as regras do IEPT - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil, envolvendo o envio: do arquivo dos protestos, CDAs e guias de recolhimento, devidamente assinada digitalmente, se for necessário.
- 4.13.9 Para o protesto de CDA, deverá conter recursos tecnológicos para o armazenamento dos dados relativos aos títulos (CDA) protestados, com amplo controle da situação de cada protesto, bem como a emissão dos documentos específicos e com texto livre, para o tratamento da desistência e anuência.
- 4.13.10 Possuir rotina de seleção automática para protesto de débitos, com opção de filtragem por: exercício, receita, limite de valor, vencimento e situação.
- 4.13.11 A gestão dos protestos deverá oferecer rotinas para tratar o arquivo da confirmação das remessas de protesto, bem como os tratamentos das desistências e anuências, tudo de forma automática e sem o envio de documentos físicos.
- 4.13.12 Para a opção de cancelamento do protesto, deverá prever as situações: "com custas" e "sem custas".
- 4.13.13 Deve estar previsto o tratamento de arquivo de retorno das baixas, caso o pagamento seja efetuado com a guia do cartório, neste caso, o sistema deverá além de dar a baixa, classificar a arrecadação, tal como o recolhimento pelo Documento de Arrecadação Municipal.
- 4.13.14 Se o débito protestado for de situação que incida a cobrança de honorários advocatícios o sistema também terá de controlar a cobrança dos mesmos e de forma automática, inserindo o valor atualizado na guia.
- 4.13.15 Dispor de recurso que permita o parcelamento de débitos protestados, prevendo o cancelamento do protesto (com custas), incluindo termo de confissão de débito com texto específico para esta situação.

4.14 Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

- 4.14.1 Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- 4.14.2 Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;
- 4.14.3 Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
- 4.14.4 Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
- 4.14.5 Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 121

- 4.14.6 Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- 4.14.7 Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- 4.14.8 Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- 4.14.9 Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
- 4.14.10 Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
- 4.14.11 Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- 4.14.12 Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
- 4.14.13 Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

4.15 Módulo Viabilidade para Abertura de Empresa

- 4.15.1 Permitir a consulta de viabilidade para abertura de empresa;
- 4.15.2 Permitir a consulta do andamento da análise de viabilidade;
- 4.15.3 Permitir responder, consultar e anexar documentos as perguntas e solicitações realizadas;
- 4.15.4 Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- 4.15.5 Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- 4.15.6 Permitir solicitar o cancelamento ou baixa de empresa
- 4.15.7 Permitir solicitação de alteração de endereço.

4.16 Módulo Recadastramento Imobiliário

- 4.16.1 Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
- 4.16.2 Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;
- 4.16.3 Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;
- 4.16.4 Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- 4.16.5 Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 122

- 4.16.6 Permitir o cadastramento de endereço de correspondência
- 4.16.7 Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- 4.16.8 Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

4.17 Obituário e Módulo Controle de Cemitério

- 4.17.1 Possuir controle dos terrenos dos cemitérios, com as suas características, localização e respectivos proprietários.
- 4.17.2 Permitir o registro dos óbitos, com o controle dos dados pessoais do falecido e dados físicos das sepulturas (terrenos).
- 4.17.3 Permitir a emissão das guias de recolhimento, autorização para sepultamento, construção e reforma de sepulturas.
- 4.17.4 O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
- 4.17.5 Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
- 4.17.6 No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório quPixe emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
- 4.17.7 O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
- 4.17.8 O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- 4.17.9 Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
- 4.17.10 O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
- 4.17.11 Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 123

5. SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

5.1 Especificação dos Programas

- 5.1.1 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- 5.1.2 Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- 5.1.3 Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- 5.1.4 Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 5.1.5 Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- 5.1.6 Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- 5.1.7 Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- 5.1.8 Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 5.1.9 Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 5.1.10 Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 5.1.11 Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- 5.1.12 Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- 5.1.13 Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 5.1.14 Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias
- 5.1.15 Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 5.1.16 Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 5.1.17 Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 5.1.18 Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- 5.1.19 Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 124

auxílios creche e educação;

- 5.1.20 Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 5.1.21 Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 5.1.22 Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- 5.1.23 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- 5.1.24 Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- 5.1.25 Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 5.1.26 Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 5.1.27 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 5.1.28 Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro)
- 5.1.29 Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- 5.1.30 Emitir os Avisos de Férias;
- 5.1.31 Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 5.1.32 Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- 5.1.33 Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 5.1.34 Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 5.1.35 Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 5.1.36 Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 5.1.37 Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 125

- 5.1.38 Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- 5.1.39 Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- 5.1.40 Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- 5.1.41 Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 5.1.42 Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- 5.1.43 Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica.
- 5.1.44 Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- 5.1.45 Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 5.1.46 Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- 5.1.47 Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- 5.1.48 Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 5.1.49 Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- 5.1.50 Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- 5.1.51 Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
- 5.1.52 Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- 5.1.53 Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- 5.1.54 Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 5.1.55 Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 5.1.56 Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- 5.1.57 Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- 5.1.58 Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 5.1.59 Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- 5.1.60 Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- 5.1.61 Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- 5.1.62 Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 5.1.63 Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 126

- 5.1.64 Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- 5.1.65 Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- 5.1.66 Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- 5.1.67 Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- 5.1.68 Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- 5.1.69 Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- 5.1.70 Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- 5.1.71 Emissão de ficha financeira de autônomos;
- 5.1.72 Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;
- 5.1.73 Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contra cheque WEB.
- 5.1.74 Permitir alertas de controle interno caso os valores dos vencimentos e salários dos servidores forem acima do teto legal e/ou acima de x% do valor do base;
- 5.1.75 Possibilitar a configuração individual de servidores em eventos de Recursos Humanos para o tratamento diferenciado em caso de restrições judiciais específicas e que só valem para o servidor em análise. Exemplo: não recolher contribuição previdenciária da gratificação específica do servidor.

5.2 Medicina do Trabalho

- 5.2.1 Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.
- 5.2.2 Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença;
- 5.2.3 Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
- 5.2.4 Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- 5.2.5 Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 127

- 5.2.6 Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu, no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
- 5.2.7 Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- 5.2.8 Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
- 5.2.9 Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- 5.2.10 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 5.2.11 Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- 5.2.12 Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos de ½ dia. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado;

5.3 Ato Legal e Efetividade

- 5.3.1 Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 5.3.2 Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- 5.3.3 Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- 5.3.4 Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 5.3.5 Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);
- 5.3.6 Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento; PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- 5.3.7 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 5.3.8 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 5.3.9 Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 5.3.10 Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- 5.3.11 Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 5.3.12 Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- 5.3.13 Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 128

- 5.3.14 Permitir download automático do cadastro dos servidores para fins de calculo atuarial de previdência com base no leioute estabelecido pela Portaria MF nº 464/2018, art. 96 da Lei nº 13.707, de 14 de agosto de 2018 e atualizações subsequentes;

5.4 Concurso Público

- 5.4.1 Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 5.4.2 Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- 5.4.3 Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

5.5 Contracheque WEB

- 5.5.1 Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- 5.5.2 Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- 5.5.3 Permitir procedimentos administrativos;
- 5.5.4 Permitir agendamento de pericias médicas;
- 5.5.5 Permitir visualizar a ficha funcional;
- 5.5.6 Permitir visualizar a ficha financeira;
- 5.5.7 Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- 5.5.8 Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- 5.5.9 Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- 5.5.10 Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- 5.5.11 Permitir consultar faltas;
- 5.5.12 Permitir consultar afastamentos;
- 5.5.13 Permitir registro de ponto eletrônico;
- 5.5.14 Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- 5.5.15 Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- 5.5.16 Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- 5.5.17 Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- 5.5.18 Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 129

e líquido;

- 5.5.19 Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- 5.5.20 Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- 5.5.21 Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- 5.5.22 Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- 5.5.23 Permitir avaliação de desempenho;
- 5.5.24 Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

5.6 Geração para a fase III da Audesp

- 5.6.1 Permitir geração de arquivos de Atos Normativos referente a fase III Audesp.
- 5.6.2 Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III Audesp.
- 5.6.3 Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III Audesp.
- 5.6.4 Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp.

5.7 Controle de Ponto Eletrônico

- 5.7.1 Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- 5.7.2 Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- 5.7.3 Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- 5.7.4 Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- 5.7.5 Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- 5.7.6 Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- 5.7.7 Permitir compensação de horas falta;
- 5.7.8 Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- 5.7.9 Permitir manutenção das batidas;
- 5.7.10 Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- 5.7.11 Permitir a importação de arquivos de marcação gerados por relógio de ponto eletrônico;
- 5.7.12 Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- 5.7.13 Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- 5.7.14 Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- 5.7.15 Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- 5.7.16 Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 130

- 5.7.17 Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
- 5.7.18 Geração para a fase I, II e IV da Audesp
- 5.7.19 Permitir geração de arquivos referentes às fases I, II e IV do Sistema Audesp;
- 5.7.20 Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;
- 5.7.21 Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

5.8 Integração com Contabilidade

- 5.8.1 Possuir total integração com o sistema de contabilidade municipal.
- 5.8.2 Integração feita através de arquivos, com informações de códigos de receita, conta bancária e conta PCASP.
- 5.8.3 Permitir refazer/sobrepôr ou corrigir, arquivos já importados pela integração.
- 5.8.4 Permitir cadastrar contas bancárias padrões para determinados códigos de receita, facilitando assim a integração.
- 5.8.5 Permitir a visualização total dos dados importados, antes de sua arrecadação se concretizar.
- 5.8.6 Possuir relatórios específicos para os dados importados, para uma eventual conferência.

5.9 E-Social

- 5.9.1 O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do e-Social, nos prazos estipulados pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML nos padrões estipulados nos layouts do e-Social, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos;
- 5.9.2 E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
- 5.9.3 Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social .
- 5.9.4 Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.
- 5.9.5 Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- 5.9.6 Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- 5.9.7 Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- 5.9.8 Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 131

informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

5.9.9 Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

4

6. SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO E ASSINATURA DIGITAL

6.1 Requisitos Gerais

- 6.1.1 Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas. Deve ser possível a definição de rota do processo, onde será definido o destino e a ordem da tramitação, havendo a possibilidade de desvio da rota para análise, onde a tramitação da mesma terá como destino obrigatoriamente quem fez o desvio.
- 6.1.2 O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- 6.1.3 Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- 6.1.4 Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- 6.1.5 Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- 6.1.6 Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 132

controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

- 6.1.7 Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- 6.1.7.1 A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
- 6.1.7.2 O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- 6.1.7.3 A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- 6.1.7.4 A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- 6.1.7.5 A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
- 6.1.7.6 A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
- 6.1.7.7 Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

6.2 Gestão Municipal de Processos

6.2.1 Definições

- a. **Memorando:** Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.
- b. **Circular:** Envie circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.
- c. **Protocolo Eletrônico:** Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.
- d. **Pedido de e-SIC:** Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.
- e. **Ofício Eletrônico:** Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

6.3 Segurança - Métodos de acesso

- 6.3.1 O acesso à plataforma se dá por meio de e-mail individual/CPF e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;
- 6.3.2 Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 133

- 6.3.3 Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF);
- 6.3.4 Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados;
- 6.3.5 Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.

6.4 Acesso à plataforma:

- 6.4.1.1 **Acesso interno:** O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes);
- 6.4.1.2 O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;
- 6.4.1.3 Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;
- 6.4.1.4 Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
- 6.4.1.5 Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;
- 6.4.1.6 Possibilidade de customizar quais setores e/ou usuários podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
- 6.4.1.7 Cadastro de novos usuários sempre é feito por usuarios autorizados;
- 6.4.1.8 Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;
- 6.4.1.9 Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha;
- 6.4.1.10 Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
- 6.4.1.11 Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantem-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização);
- 6.4.2 **Acesso externo:** A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização;
- 6.4.3 Possibilidade de login no acesso externo por e-mail individual/CPF e senha, certificado digital;
- 6.4.4 Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa);
- 6.4.5 Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 134

- 6.4.6 O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;
- 6.4.7 Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;
- 6.4.8 Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;
- 6.4.9 Anexo de novos arquivos;
- 6.4.10 Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
- 6.4.11 Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade;
- 6.4.12 Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos; Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação;

6.5 Estruturação das informações

- 6.5.1.1 Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização.
- 6.5.1.2 Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação.
- 6.5.1.3 Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code.
- 6.5.1.4 O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
- 6.5.1.5 Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor.
- 6.5.1.6 Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Em aberto", "Caixa de Saída", "Favoritos" e "Arquivados".
- 6.5.1.7 Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento.
- 6.5.1.8 Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 135

todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.

6.5.1.9 Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal". Documentos pertencem ao setor.

6.5.2 **Divisão por módulos:** A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;

6.5.3 Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos;

6.5.4 Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.

6.6 Módulos Disponíveis

6.6.1 Memorando:

6.6.1.1 Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna;

6.6.1.2 Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;

6.6.1.3 Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

6.6.2 Circular:

6.6.2.1 Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação. Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.

6.6.2.2 Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).

6.6.2.3 Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

6.6.2.4 Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 136

- 6.6.2.5 Possibilidade de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;
- 6.6.2.6 Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
- 6.6.2.7 Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
- 6.6.2.8 Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.

6.6.3 Protocolo Eletrônico:

- 6.6.3.1 Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
- 6.6.3.2 Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- 6.6.3.3 Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
- 6.6.3.4 Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- 6.6.3.5 A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- 6.6.3.6 Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- 6.6.3.7 O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- 6.6.3.8 Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- 6.6.3.9 Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
- 6.6.3.10 Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
- 6.6.3.11 Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
- 6.6.3.12 Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
- 6.6.3.13 Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- 6.6.3.14 Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

6.6.4 Pedido de e-SIC:

- 6.6.4.1 Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 137

- 6.6.4.2 As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
- 6.6.4.3 Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
- 6.6.4.4 Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;
- 6.6.4.5 Possibilidade de categorização das demandas por assunto;
- 6.6.4.6 Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

6.6.5 Ofício Eletrônico:

- 6.6.5.1 Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
- 6.6.5.2 O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação via aplicativo;
- 6.6.5.3 Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
- 6.6.5.4 Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
- 6.6.5.5 Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- 6.6.5.6 O destinatário é credenciado automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo;
- 6.6.5.7 Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
- 6.6.5.8 Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

6.7 Modo de Funcionamento

- 6.7.1 Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

6.7.2 Organograma:

- 6.7.2.1 Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
- 6.7.2.2 Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.
- 6.7.2.3 Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização.
- 6.7.2.4 Identificação visual dos setores e usuários on-line.
- 6.7.2.5 Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 138

6.7.3 Calendário / Controle de prazos:

- 6.7.3.1 Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);
- 6.7.3.2 Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
- 6.7.3.3 Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

6.7.4 Funcionalidade de quem visualizou:

- 6.7.4.1 Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;

6.7.5 Central de Atendimento:

- 6.7.5.1 Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública.
- 6.7.5.2 Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato têm a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário);

6.7.6 Transparência de dados e ações:

- 6.7.6.1 Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas;
- 6.7.6.2 Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.

6.7.7 Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia:

- 6.7.7.1 Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de);
- 6.7.7.2 É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC - envio em cópia".

6.7.8 Assuntos:

- 6.7.8.1 Possibilidade de cadastrar, editar Assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.
- 6.7.8.2 Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 139

6.7.9 Busca avançada:

- 6.7.9.1 Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.
- 6.7.9.2 Busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário.
- 6.7.9.3 Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos;
- 6.7.9.4 Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual;
- 6.7.9.5 Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

6.7.10 Sistema de marcadores / tags:

- 6.7.10.1 Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;
- 6.7.10.2 Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
- 6.7.10.3 Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;

6.7.11 Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil:

- 6.7.11.1 Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;
- 6.7.11.2 Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF);
- 6.7.11.3 Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;
- 6.7.11.4 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;
- 6.7.11.5 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);
- 6.7.11.6 Possuir suporte a assinaturas em lote;
- 6.7.11.7 Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;
- 6.7.11.8 Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;
- 6.7.11.9 Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;
- 6.7.11.10 Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;
- 6.7.11.11 Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 140

smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil;

6.7.11.12 Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.

6.7.11.13 Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;

6.7.11.14 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;

6.7.11.15 Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;

6.7.11.16 Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.

6.7.12 Assinatura Eletrônica Nativa:

6.7.12.1 A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.

6.7.12.2 Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;

6.7.12.3 Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ).

6.7.12.4 Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora;

6.7.12.5 O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma;

6.7.12.6 O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;

6.7.12.7 Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo.

6.7.12.8 Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente;

6.7.12.9 Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 141

do assinante.

- 6.7.12.10 Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.
- 6.7.12.11 Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- 6.7.12.12 Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil).
- 6.7.12.13 Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.
- 6.7.12.14 Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.
- 6.7.12.15 Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.
- 6.7.12.16 Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.
- 6.7.12.17 Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

6.7.13 Editor de texto:

- 6.7.13.1 Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente.
- 6.7.13.2 Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;

6.8 Dashboard

- 6.8.1 **Produtividade:** Possibilidade de criação de dashbord para análise de produtividade.
- 6.8.2 **Monitoramento e Inteligência para Administradores:** Possibilidade de criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.
- 6.8.3 **Gráficos gerais:** Possibilidade de criação de graficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade;
- 6.8.4 **Aplicativo para tablet ou celular para auxiliar no atendimento presencial:** A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do rg, cpf entre outros



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 142

e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.

6.9 Aplicativo para Aparelhos Móveis

- 6.9.1 O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 6.9.1.1 Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.
- 6.9.1.2 Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, cadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.
- 6.9.1.3 Permitir abertura de ocorrência de e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.
- 6.9.1.4 Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.
- 6.9.1.5 As ocorrências/solicitações criada pelo aplicativo deverá ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.
- 6.9.1.6 Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.
- 6.9.1.7 O nome do aplicativo deve, necessariamente, ter 2 palavras-chave: "Prefeitura" e "Barretos";
- 6.9.1.8 A identidade visual deve ser a similar a do site institucional da Prefeitura de Barretos;
- 6.9.1.9 Deve-se priorizar o uso dos símbolos municipais: Bandeira e Brasão como referência de ícone/capa;

5 - TÓPICOS ESPECIAIS PARA CUSTOMIZAÇÃO

1. Cadastro Municipal Único do Contribuinte

A CONTRATADA deverá assegurar que não haja replicação de dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado garantindo assim a integração total entre os módulos.

- Entrada Única de Dados (Usuários internos – servidores municipais – e usuários externos – cidadãos e contribuintes);
- Login e Senhas Únicos;
- CNPJ associados aos CPFs dos sócios diretores da empresa;
- Procuradores de empresas e cidadãos devem estar associados aos CPFs/CNPJs dos titulares;
- Visão única do contribuinte e do servidor municipal (todos serviços PF)
- Visão única das empresas (todos serviços PJ). O cadastro do setor de compras (fornecedores), licitação, receita mobiliária (abertura e fechamento de empresas) deverão ser únicos, devendo apenas disponibilizar senhas por meio de hierarquia de serviços.
- O sistema deverá estar integrado ao sistema Via Empresa Rápida (VRE)/Redesim, da Junta Comercial do Estado de São Paulo (Jucesp).

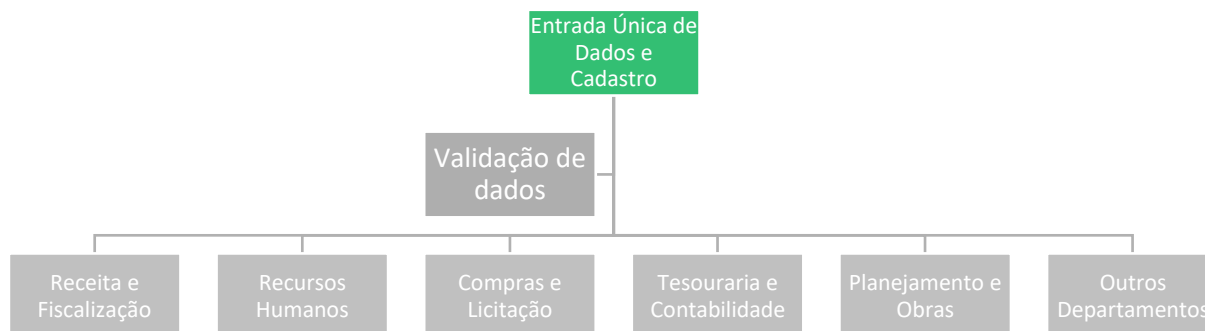


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 143

- Anexos serão arquivados ao menos por 5 anos no cadastro do usuário;
- Todos os módulos utilizarão os mesmos dados, tendo restrição apenas de hierarquia de acesso/senhas;
- Será possível fazer estatística de serviços mais utilizados da carta de serviços;
- Será possível identificar última data de atualização do cadastro. Será possível fazer alerta de cadastro com mais de 2 anos sem atualização.
- O Cadastro Geral será integrado com mapas de georreferenciamento e será possível identificar o endereço do usuário;
- Após o cadastro, poderá ser feita validação de dados via outros cadastros municipais (Ouvidoria, IPTU digital, Receita Federal, Jucesp, correios e outras base oficiais);
- Após cadastro no protocolo, o usuário (PF ou PJ) poderá ter acesso a carta de serviços. Na visão única do usuário ele visualizará o histórico de protocolos abertos e serviços utilizados.
- A empresa, mediante autorização da CONTRATADA, poderá utilizar as soluções do Catálogo de Soluções da Rede GovBr do Governo Federal, como por exemplo o Login Único GovBr.
- O sistema deverá disponibilizar o cadastro previdenciário em download de tabela padronizada em excel de acordo com o que é exigido pela Portaria MF nº 464/2018, art. 96 da Lei nº 13.707, de 14 de agosto de 2018 e atualizações subsequentes.
- Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a constituir um cadastro único para contribuintes que deverá ser compartilhado para os setores da prefeitura.
- Permitir a consulta e localização de todos os relacionamentos a qual o contribuinte é responsável (Imóvel, Empresa, Parcelamentos de débito, Certidões, Processos de A.1.Execuções fiscais, Alvarás, Etc.).
- Permitir pesquisar os débitos atualizados e emitir documento com demonstrativo dos débitos para pagamento, no formato de ficha de compensação ou ficha de arrecadação, referente a todos os relacionamentos que o contribuinte é responsável.
- Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de Contribuintes possibilitando ao usuário a eliminação de cadastros duplicados e a higienização da base de dados. Todos os vínculos existentes para os contribuintes excluídos devem ser migrados para o cadastro que ficou ativo.

Figura 1 – Roteiro sugerido para o Cadastro Municipal Único



2. Cadastro Municipal Único do Endereço

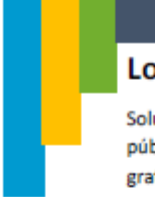
- Permitir o cadastro de endereços de forma a constituir um cadastro único que deverá ser compartilhado para todos os setores da prefeitura.
- Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de endereços possibilitando ao usuário a eliminação de cadastros duplicados e a higienização da base de dados.
- Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.


EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 144

registros selecionados, e que deverá ser criadas e mantidas pelos usuários com direitos para essa tarefa.



Login Único

Solução segura para que o cidadão tenha acesso a todos os serviços públicos digitais, a partir de um único cadastro e senha, de forma gratuita, inclusive por dispositivo móvel. Oferece vários níveis de acesso de forma compatível ao nível de sensibilidade da transação.



Público-alvo

- Usuário de serviços públicos (autenticação em serviços digitais).
- Órgãos Públicos e Entidades do Governo Federal (segurança das transações).

Procedimento de Cadastro

- *Cidadão*

1. Realiza o cadastro com informações pessoais por meio do [link acesso.gov.br](https://link.acao.gov.br).

Procedimento de Adesão

- *Órgãos e Entidades Públicas Federais*

1. Pactuação de Plano Digital com a Secretaria de Governo Digital.
2. Preencher o Plano de Configuração.
3. Secretaria de Governo Digital orienta o desenvolvimento da integração.
4. Órgão realiza a integração dos seus serviços públicos ao *login único*.


- *Estados e Municípios*

1. Adesão à Rede gov.br, nos termos da Portaria nº 23, de 4 de abril de 2019.

Benefícios Alcançados

- Simplificação da interação do cidadão com o Governo: acesso à todos os serviços públicos digitais do Portal de Serviços com **utilização de única conta (login)**.
- Reuso da solução por diferentes sistemas de Governo, reduzindo o custo com esse tipo de solução.

Resultados Obtidos



- **Mais de 22 milhões** de contas cadastradas (maio/2019)
- **Mais de 110 mil** certificados digitais A3 pessoa física registrados
- **Mais de 13 mil** certificados digitais A3 pessoa jurídica registrados
- **Média de 1 milhão** de acessos por mês
- **Mais de 100** serviços públicos digitais integrados

Figura 2 - Login Único GovBr do Catálogo de Soluções da Rede GovBr do Governo Federal

3. Geração de arquivo CNAB e OBN

Geração de arquivo **CNAB** de pagamentos individuais e em lote compatível com os sistemas das instituições bancárias (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);

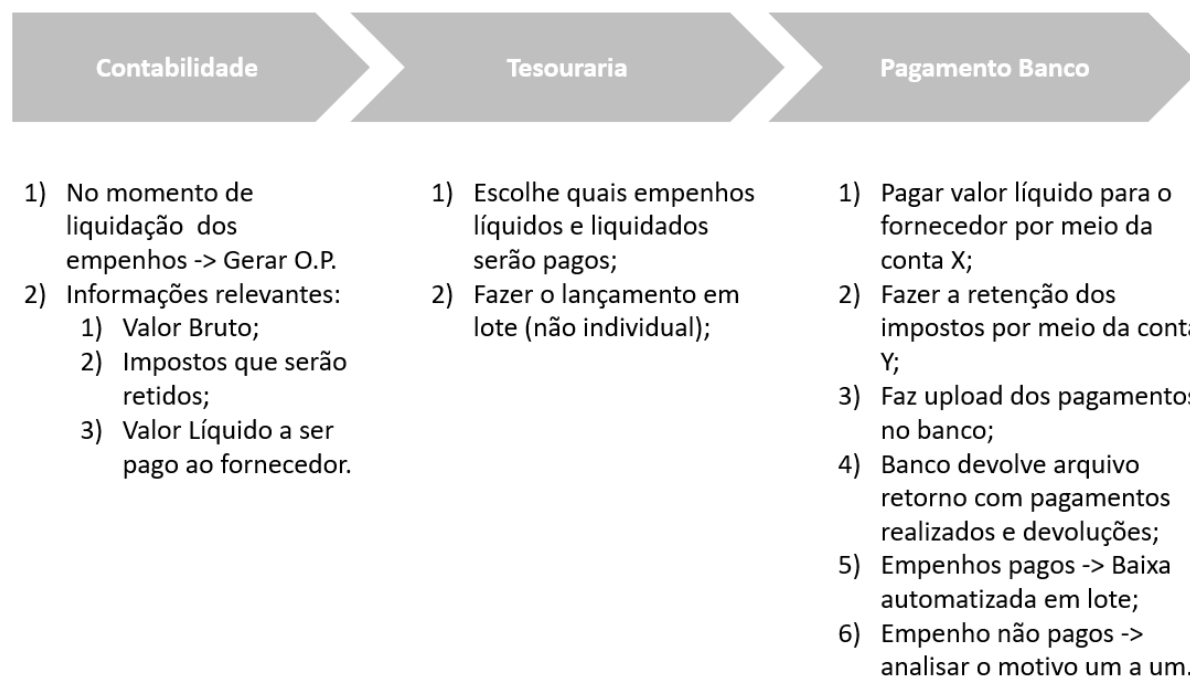
Permitir a geração de arquivos **OBN** de pagamentos individuais e em lote compatível com os sistemas das instituições bancárias (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 145

Figura 3 – Roteiro sugerido para pagamentos em lote



4. Integração com o Portal Nacional de Compras Públicas (PNPC)

A CONTRATADA deverá fazer a integração com o Portal Nacional de Compras Públicas (PNPC), disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br>, bem como atender todos os requisitos da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.

- A CONTRATADA deverá realizar a integração e Adesão com a Bolsa Eletrônica de Compras (BEC) disponível em: <https://www.bec.sp.gov.br/BECSP/Home/Home.aspx>
- Toda customização deve atender o Portal Nacional de Compras Públicas (PNPC), disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e a Bolsa Eletrônica de Compras (BEC), disponível em: <https://www.bec.sp.gov.br/BECSP/Home/Home.aspx>

5. Plano de Contratações Anual (PAC)

Plano de Contratações Anual - PAC é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação.

- A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidade com layout pre definido para que o Plano Anual de Contratações seja atendido, bem como atender todos os requisitos da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.
- O sistema deverá possibilitar fazer download em arquivo xls/csv a contratação dos últimos 12 meses no formato do Plano Anual de Contratações por unidade executora.
- O sistema deverá possibilitar fazer upload de arquivo xls/csv para integração do Plano Anual de Contratações por unidade executora com a Lei Orçamentaria Anual (LOA).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 146

6. Cadastro de licitação de obras no sistema de compras/licitações

O sistema deverá ter uma funcionalidade de upload/download de arquivo csv/xls para que as planilhas de obras aprovadas pelos Órgãos Governamentais (Governo do Estado e Governo Federal) sejam inseridas no SISTEMA PREFEITURA EXATAMENTE COMO FORAM APROVADAS, sem a necessidade de digitação no sistema, com as mesas casas decimais dos valores da planilha de obras.

O sistema deverá emitir um alerta para o Contador-Chefe caso o cronograma financeiro da somatória das obras cadastradas sejam incompatível com a dotação orçamentária.

7. Procedimento de Recursos Humanos

Os sistemas descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública. Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual dificultariam a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Com os módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

Geração de eventos no sistema de Recursos Humanos.

- Inserção de eventos de recursos humanos por meio de tabelas padronizadas csv/txt realizados via upload;
- Validadores inteligentes (automáticos) que reconheçam alteração de vencimentos de um mês para o outro por:
 - Alteração de valores sem criação de nenhum evento novo naquele servidor;
 - Alteração de valores acima de x%;
 - Antecipação de 13º maior do que 50% do salário base;
 - Valores de vencimentos e vantagens maiores que a do Chefe do Poder executivo;
 - Lançamento de mais de 40 horas extraordinárias em um único mês;
 - Possibilidade de upload de informações de grupos específicos, por exemplo: grupo de servidores estatutários, grupo de servidores CLT, grupo de estagiários etc.
 - Outros validadores reconhecidos e utilizados pelo setor de RH;
- Criar botão de download em csv/excel de todos os dados dos servidores, eventos vencimentos descontos etc em uma única base para que se possa fazer estudos de política pública, bem como monitoramento de via excel.

Geração de folha de pagamento.

- Processo inicia no Departamento de Recursos Humanos;
- Inserir eventos do mês;
- Validadores inteligentes (automáticos) alertam o usuário do sistema de Recursos humanos quanto valores atípicos (parcela do 13º maior do que 50%, mais de 40 horas extraordinário no mês, vantagens e vencimento acima do salário de referencia (prefeito, outros alertas);
- Chefe do RH baixa relação de pagamentos atípicos e avalia a sugestão dos sistema para a correção;
- Após a correção, gerar a folha de pagamento com os eventos do mês inseridos;
- Servidor Chefe do Recursos Humanos checa e valida a geração da folha;
- O arquivo/relatório validado pelo chefe do Recursos Humanos possui código de validação (Hash);
- Sistema integrado com o módulo de contabilidade faz a exportação automatizada dos dados para o sistema contábil para que seja realizado os empenhos.
- As informações da folha de pagamento (conta corrente, nome do servidor, valores etc) são enviadas de maneira integrada e automatizada para o módulo de tesouraria.
- O tesoureiro gera o arquivo txt do próprio sistema contabilidade para ser enviado ao banco para o pagamento em lote;
- O sistema faz um cheque automático para garantir que o arquivo/relatório validado pelo chefe do departamento de recursos humanos é o mesmo gerado pelo tesoureiro. O sistema faz alerta caso o arquivo seja diferente;
- O banco retorna arquivo para a tesouraria com os pagamentos realizados e não realizado para a baixa automatizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 147

- Os pagamentos não realizados no banco devem ser evidenciados para análise do não pagamento, se for o caso.
- Em nenhum momento o arquivo de pagamento transita fora do sistema de RH e/ou de contabilidade até o pagamento na tesouraria.

Geração de Horas Extraordinárias

Solução solicitada: 100% automatizada com o mínimo de intervenção operacional.

O sistema deverá atender a legislação municipal de Horas extraordinárias, banco de horas e teto Remuneratório.

DECRETO N.º 10.822, DE 05 DE JANEIRO DE 2021 - Disciplina as Horas-Extras

DECRETO N.º 10.823, DE 05 DE JANEIRO DE 2021 - Disciplina Teto remuneratório.

DECRETO N.º 11.425, DE 11 DE JULHO DE 2022 - Disciplina Banco de Horas,

Passo 1 – Solicitação de Horas Extras

- 1) Ponto focal da unidade executora (secretaria) alimenta sistema com arquivo em lote via upload CSV com dados cadastrais do servidor requerente de horas extras. Campos e colunas pre definidas. Os dados cadastrais dos servidores deverão ser puxados do Cadastro Municipal Único
- 2) Descrição do motivo da hora extra (campo 1 – Pré-Definido para fazer estatística – campo obrigatório. Campo 2 – descrição específica adicional – campo opcional;
- 3) Data e horário das horas extras – início e término;
- 4) Botão com “leia-me” com as leis, decretos e ordem de serviços sobre a hora-extra e banco de horas;
- 5) Termo de ciência do servidor;
- 6) Campo para foto, documento para a comprovação da realização da hora extra;
- 7) Enviar -> dispara email para Secretário Municipal sobre o pedido de hora extra;

Passo 2 – Aprovação da Hora extra

- 1) Data limite para aprovação / aprovação parcial / reprovação / cancelamento /outros de acordo com ordem de serviço do RH;
- 2) Secretário tem uma opção visual com a quantidade de horas extras feitas em cada dia solicitado (gráfico de barras separando horas 100% e horas 50%);
- 3) Secretário tem alerta do sistema que avisa quando existir mais de 2 (duas) horas extras diárias e mais de 40 horas extras mensais.
- 4) O Sistema fará a sugestão, com base na legislação vigente, o que deve ser hora extra em pecúnia e o que deverá ser banco de horas;
- 5) Secretário conseguirá verificar o histórico de horas extras do servidor em questão dos últimos 12 meses;
- 6) Secretário tem a opção de fazer a aprovação/rejeição individual ou em lote de servidores;
- 7) Secretário tem a opção de fazer a aprovação/rejeição do que será horas extras e o que será banco de horas;
- 8) Botão com “leia-me” com a lei, decreto e ordem de serviços sobre a hora -extra;
- 9) Termo de ciência do secretário;
- 10) Segurança jurídica: Horas extras não autorizadas deve gerar um relatório com ciência do secretário e do servidor. Assinatura digital de ambos.

Passo 3 – Integração com a folha de pagamento

- 1) As horas extras aprovadas pelo secretário são integradas e lançada de maneira automatizada na folha de pagamento.

Passo 4 – Análise por gráficos e tabelas

- 1) Opção de download dos dados em excel/csv
- 2) Análise de horas-extras por secretaria;
- 3) Análise de horas-extras por departamento;
- 4) Ranking de horas extras por servidor;
- 5) Ranking de horas extras por secretaria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 148

- 6) Ranking de estoque de banco de horas;
- 7) Vencimento de banco de horas (vencimento é 6 meses do fato gerador)

Geração de Requerimentos por Servidor Municipal solicitando Aprovação

Passo 1 – Servidor municipal abre Processo Administrativo Eletrônico em sistema web por meio de escolha de formulário pré-cadastrados para aquele determinado serviço (licença-prêmio, antecipação de 13º salário, abonada etc.);

- 1) Botão com “leia-me” com as leis, decretos e ordem de serviços sobre a hora-extra e banco de horas;
- 2) Termo de ciência do servidor;

Passo 2 – Chefe imediato aprova ou rejeita o pedido;

- a. Rejeição – fim, servidor recebe devolutiva via email protocolo eletrônico;
- b. Aprovação – Exige aprovação do Secretário? Caso sim, vai para o secretário.
- c. Aprovação de chefe imediato e secretário -> vai para o ordenar de despesas para aprovação caso exija decisão financeira.

Botão com “leia-me” com as leis, decretos e ordem de serviços sobre a hora-extra e banco de horas;
Termo de ciência do servidor;

Passo 3 – Análise por gráficos e tabelas dos requerimentos.

Avaliação de Servidores e Estagiários

Programa de Estagiários

Passo 1 – O sistema deverá disponibilizar em ambiente web o Anexo I e II da Lei nº 6.212 de janeiro de 2022 de Dados Cadastrais e Plano de Trabalho, bem como de Avaliação e Autoavaliação dos estagiários em Sistema de Gestão de Pessoa.

Passo 2 – Os dados cadastrais devem ser preenchido por servidores do Departamento de Gestão de Pessoas. A Avaliação deverá ser realizada pelo chefe imediato. O estagiário deverá ter uma senha para fazer a autoavaliação em ambiente web.

Passo 3 – O secretário da Unidade executora valida as avaliações e autoavaliações.

Estágio Probatório do Servidor Público

Passo 1 – O sistema deverá disponibilizar em ambiente web as informações referente a seção X – Do Estágio Probatório, Lei nº 68 de 03 de julho de 2006.

Passo 2 - As avaliações de desempenho serão realizadas em ambiente web por Comissão Especial, designada por ato da autoridade máxima de cada Poder ou Órgão, em conjunto com a chefia do setor em que o servidor esteja lotado.

8. Procedimento para Prestação de Contas do SIOPE e SIOPS

O sistema de Recursos Humanos deve ser integrado com os sistemas SIOPE e SIOPS para informar de maneira automatizada os dados necessários a estas prestações de contas respectivamente da Educação e Saúde.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 149

Caso não seja possível a integração direta com os sistemas SIOPE e SIOPS devido a possíveis restrições dos sistemas SIOPE e SIOPS, a empresa deverá desenvolver relatórios em excel exatamente com os mesmo campos e formatos necessários a alimentação dos dados.

Diretriz, automatizar processos para economizar tempo e mitigar riscos de preenchimento errados.

9. Procedimento para Prestação de Contas no Siconfi

Considerando que os arquivos exigidos pelo sistema Audesp do TCE-SP e Siconfi do STN possuem conceitos diferentes e prazos para prestação de contas diferentes, o sistema deverá disponibilizar de maneira automatizada pelo Siafic todos os relatórios (Matriz de Saldos Contábeis, RGF, RREO e outros que legislação e a Secretaria do Tesouro Nacional exigir) para a prestação de conta do integral do Siconfi.

No Siconfi, todas as assinaturas devem ser realizadas utilizando-se certificação digital, sendo aceitos somente os certificados do tipo e-CPF (pessoa física), modelo A3, conforme o padrão ICP Brasil, conforme disciplinado no §2º do art. 12 da Portaria STN nº 642/2019. No caso do RREO, a única assinatura exigida é a do Titular do Poder Executivo (Prefeito, Governador ou Presidente).

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) traz um conjunto de anexos com a evolução da execução orçamentária do ente, sob diversas óticas. No Siconfi, os anexos que compõem o RREO são os discriminados a seguir:

Anexo 1 Balanço Orçamentário.

Anexo 2 Demonstrativo da Execução das Despesas por Função / Subfunção.

Anexo 3 Demonstrativo Receita Corrente Líquida.

Anexo 4 Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias.

Anexo 6 Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal.

Anexo 7 Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.

Anexo 9 Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.

Anexo 10 Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência.

Anexo 11 Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.

Anexo 13 Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.

Anexo 14 Demonstrativo Simplificado do RREO.

As informações e os dados relacionados ao Anexo 8–Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e 12–Demonstrativo das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde do Relatório Resumido da Execução Orçamentária deverão ser enviados, respectivamente, ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação -SIOPE e ao Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde -SIOPS.

Ressalta-se que as informações prestadas no Siconfi devem refletir aquelas declaradas para fins de publicação e cumprimento da LRF.

Matriz de Saldos Contábeis – MSC

A Matriz de Saldos Contábeis - MSC é uma estrutura padronizada apta a representar informações detalhadas extraídas diretamente da contabilidade do Ente, evitando possíveis falhas no processo de preenchimento, tendo como um dos objetivos gerar relatórios contábeis e demonstrativos fiscais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Essa estrutura reúne uma relação de contas contábeis e de informações complementares, produzida a partir do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP Estendido, semelhante a um balancete de verificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 150

Abaixo o fluxo da MSC, desde sua geração na prefeitura ou no governo estadual, seu envio ao Siconfi, e por fim a geração automática do rascunho do RREO:

Geração da MSC: o responsável na prefeitura deverá gerar a MSC a partir do seu sistema integrado de administração financeira e controle (Siafic). A MSC trará informações agregadas dos Poderes e Órgãos que compõem o ente federativo.

Mapeamento das contas (De-Para) no Siconfi: Caso o PCASP e as informações complementares do ente não estejam de acordo com os padrões estabelecidos no leiaute da MSC, deve ser realizado um De-Para automatizado pelo Siafic de modo a adequar as informações exigidas pelo Siconfi.

Envio da MSC: A MSC poderá ser carregada no Siconfi utilizando dois formatos: CSV e XBRL GL. Ambos os formatos devem ser zipados antes do carregamento. No caso do formato XBRL GL, o arquivo deverá estar de acordo com a estrutura da Taxonomia XBRL GL definida do documento “Instruções sobre a Taxonomia XBRL GL”, disponível no endereço eletrônico abaixo: <https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=12503>

Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) traz um conjunto de anexos de apuração dos respectivos limites, tendo por finalidade avaliar a gestão fiscal do titular do órgão

Anexo 1 Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

Anexo 2 Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida.

Anexo 3 Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores.

Anexo 4 Demonstrativo das Operações de Crédito.

Anexo 5 Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.

Anexo 6 Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

10. Relatório de Gerenciais de Planejamento e Orçamento

Os relatórios e gráficos gerenciais são os que permitem o monitoramento dos indicadores constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, entre eles podemos destacar:

- Aplicação de 15% na saúde;
- Aplicação de 25% da educação;
- Aplicação de 90% do Fundeb;
- Aplicação de 70% dos profissionais da educação do Fundeb;
- Análise art 22 LRF - Gastos com pessoal;
- Acompanhamento do Cumprimento do Art. 167-A da CF, Despesa Corrente Liquidada e Receita Corrente Líquida;
- Indicadores % de abertura de créditos suplementares e remanejamento
- Outros indicadores.

Devem analisar receita e despesas por fonte de recursos, por código de aplicação e por tributo específico e devem comparar o mesmo período do ano corrente com o ano selecionado anterior. Os relatórios gerenciais devem ter no mínimo as seguintes opções (considerando o ano corrente 2022):

- a. receita arrecada de janeiro a março de 2022 x receita arrecada de janeiro a março de 2021;
- b. receita arrecada de janeiro a março de 2022 x receita orçada de janeiro a março de 2022;
- c. receita arrecada sem créditos especiais/suplementares de janeiro a março de 2022 x receita orçada de janeiro a março de 2022;
- d. receita arrecada de janeiro a março de 2022 x despesa empenhada de janeiro a março de 2022;
- e. receita arrecada de janeiro a março de 2022 x despesa liquidada de janeiro a março de 2022;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 151

- f. receita arrecada de janeiro a março de 2022 x despesa paga de janeiro a março de 2022;
 - g. receita arrecada de janeiro a março de 2022 x despesa paga + restos a pagar pagos + transferências financeiras pagas de janeiro a março de 2022;
 - h. receita arrecada de janeiro a março de 2022 x despesa liquidada + restos a pagar liquidado + transferências financeiras liquidado de janeiro a março de 2022;
 - i. receita arrecada de janeiro a março de 2022 x despesa empenhada + restos a pagar empenhada + transferências financeiras empenhada de janeiro a março de 2022;
 - j. Obs: não faz sentido comparar variáveis com períodos diferentes, por exemplo anual com bimestral etc.
- 2) No caso específico da análise de consumo da dotação orçamentária, se fará as seguintes análises:
- a. Dotação orçamentária por unidade executora, fonte de receita e elemento de despesa;
 - b. Valor anual da dotação orçamentária x Valor consumido de janeiro a março de 2022;
 - c. % consumido de janeiro a março de 2022 x % ideal de consumo de janeiro a março de 2022;
 - i. % ideal de consumo baseado em dias corridos em determinada data/365;
- 3) Os gráficos e tabelas devem ser ter funcionalidade para download de figura e excel para que se possa colocar facilmente em apresentação de power point;
- 4) Os relatórios sobre aplicação de 15% na saúde, 25% na educação, 70% do fundeb em profissionais da educação, 90% do fundeb no ano corrente devem disponibilizar os valores-chaves a serem alcançados para que seja fácil o entendimento da análise dos valores investidos. Isto é, deve disponibilizar a receita de referência para o cálculo e afins;

11. Autorização de Uso de Ata de Registro de Preço

Passo 1 – Servidor municipal abre Processo Administrativo Eletrônico em sistema web por meio de escolha de formulário pré-cadastrados e escolhe mediante uma lista de atas de registro de preços aquela que ele que utilizar o saldo;

- O sistema puxar as informações contábeis (dotação orçamentária, saldo disponível, valor, quantidade de itens etc) para o formulário pré-cadastrado;
- Botão com “leia-me” com as leis, decretos e ordem de serviços sobre a hora-extra e banco de horas;
- Termo de ciência do servidor;

Passo 2 – Chefe imediato aprova ou rejeita o pedido;

- Rejeição – fim, servidor recebe devolutiva via email protocolo eletrônico;
- Aprovação – Exige aprovação do Secretário? Caso sim, vai para o secretário.
- Aprovação de chefe imediato e secretário -> vai para o ordenar de despesas (secretário de Finanças / de Saúde / de Educação / de Assistência Social) para aprovação caso exija decisão financeira.
- Botão com “leia-me” com as leis, decretos e ordem de serviços sobre a hora-extra e banco de horas;
- Termo de ciência do servidor;

Passo 4 – Caso aprovado, o setor de Compras recebe as informações e faz os procedimentos necessários para fazer a Ordem de serviço ou a Autorização de Fornecimento. A autorização em cada etapa do procedimento quando é necessário a assinatura ela será feita de maneira digital nativa (servidores e usuários externos) ou certificada (secretários e Prefeito).

Passo 5 - A Ordem de serviço ou a Autorização de Fornecimento vai automaticamente para o empenho no Departamento de Contabilidade. A autorização em cada etapa do procedimento quando é necessário a assinatura ela será feita de maneira digital nativa (servidores e usuários externos) ou certificada (secretários e Prefeito).

Passo 6 – Análise por gráficos e tabelas das solicitações de Ata de registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 152

12. Relatório de Renúncia de Receitas

O sistema deverá disponibilizar via download de arquivo csv/xls de forma automatizada um relatório, com as seguintes informações:

- Tipo de tributo;
- Modalidade da isenção, imunidade, remissão, renúncia e afins;
- Legislação
- Descrição
- PF/CNPJ
- Nome Contribuinte / Empresa
- Valor Bruto do Tributo
- Alíquota de desconto / isenção
- Valor de desconto
- Valor Líquido

Os dados cadastrais devem ser extraídos do Cadastro Único Municipal.

13. Adiantamentos, Diárias e Passagens

O sistema deverá fornecer solução 100% automatizada, sem necessidade de aprovação via papel. O sistema deve ser funcional, organizado e em ambiente web.

Passo 1 – Solicitação de Adiantamento, Diárias e Passagens

- Ponto focal da unidade executora (secretaria) alimenta sistema com requisição de acordo com a regulamentação do Decreto Municipal.
- Botão com “leia-me” com a lei, decreto e ordem de serviços;
- Termo de ciência do servidor;
- Enviar -> dispara email para Secretário Municipal sobre o pedido de Adiantamento, Diárias e Passagens;

Passo 2 – Aprovação da Adiantamento, Diárias e Passagens – Secretário da Unidade Executora

- Data limite para aprovação / aprovação parcial / reprovação / cancelamento / outros de acordo com o decreto municipal;
- Botão com “leia-me” com a lei, decreto e ordem de serviços;
- Termo de ciência do secretário;

Passo 3 – Aprovação do Adiantamento, Diárias e Passagens – Ordenador de despesas (Secretário de Finanças)

- Data limite para aprovação / aprovação parcial / reprovação / cancelamento / outros de acordo com o decreto municipal;
- Botão com “leia-me” com a lei, decreto e ordem de serviços;
- Termo de ciência do secretário de finanças;

Passo 4 – Integração com sistema de contabilidade

- Empenho, liquidação e pagamento de forma automatizada aproveitando o cadastro do passo 1. Na hora de empenhar o analista indica a ficha de dotação orçamentária.

Passo 5 – Prestação de contas do Adiantamento, Diárias e Passagens



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 153

- Responsável / corresponsável anexa arquivos e nota fiscal comprobatórios do Adiantamento, Diárias e Passagens na tela de adiantamento de acordo com o decreto municipal;
- Área de controle interno válida ou não a prestação de contas;
- Caso de não validação, Responsável / corresponsável recebe via email cadastrado alerta de não validação;
- Caso de validação, é feita a liquidação e acerto financeiro via cartão de pagamentos.

Passo 6 – Análise por gráficos e tabelas

- Opção de download dos dados em excel/csv
- Análise de Adiantamento, Diárias e Passagens por secretaria;
- Análise de Adiantamento, Diárias e Passagens por departamento;
- Ranking de Adiantamento, Diárias e Passagens por servidor;
- Ranking de Adiantamento, Diárias e Passagens por secretaria;

14. Requisições de compras

O sistema deverá fornecer solução 100% automatizada, sem necessidade de aprovação via papel. O sistema deve ser funcional, organizado e em ambiente web.

O sistema deverá permitir a criação da Requisição de Compras e/ou Requisição de Serviços pelas diversas unidades que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados com a respectiva permissão;

Passo 1 – Solicitação de requisições de compras

- Ponto focal da unidade executora (secretaria) alimenta sistema com requisição de acordo com a Instrução Normativa;
- Padronizar/utilizar os termos de referência de compras pré-estabelecidos na Bolsa Eletrônica de Compras (BEC) e Compras net;
- Botão com “leia-me” com a lei, decreto e ordem de serviços;
- Termo de ciência do servidor;
- Enviar -> disparar email para Secretário Municipal sobre o pedido de requisições de compras e manutenção de veículos;

Passo 2 – Check nos estoques, ata de registros de preços e almoxarifados se existe o produto e/ou serviço a ser comprado em estoque

- Caso sim, solicitar produto do estoque e/ou da ata de registro de preços;
- Caso não, prosseguir com a requisição de compras.

Passo 3 – Aprovação das requisições de compras e manutenção de veículos – Secretário da Unidade Executora

- Data limite para aprovação / aprovação parcial / reprovação / cancelamento / outros de acordo com o decreto municipal;
- No caso de manutenção de veículos, comparar valor atual do veículo (tabela fiipe) com valor do histórico de despesas realizada com aquele veículo;
- Disponibilizar um indicador: valor histórico de despesas e valor atual do veículo;
- Botão com “leia-me” com a lei, decreto e ordem de serviços;
- Termo de ciência do secretário;

Passo 4 – Aprovação das requisições de compras e manutenção de veículos – Secretário de Finanças

- Data limite para aprovação / aprovação parcial / reprovação / cancelamento / outros de acordo com o decreto municipal;
- Botão com “leia-me” com a lei, decreto e ordem de serviços;
- Termo de ciência do secretário de finanças;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 154

Passo 5 – Integração com sistema de contabilidade

- 2) Para empenho, liquidação e pagamento;

Passo 6 – Análise por gráficos e tabelas

- 8) Opção de download dos dados em excel/csv
- 9) Análise de requisições de compras e manutenção de veículos por secretaria;
- 10) Análise por veículos;
- 11) Análise de requisições de compras e manutenção de veículos por departamento;
- 12) Ranking de requisições de compras e manutenção de veículos por servidor;
- 13) Ranking de requisições de compras e manutenção de veículos por secretaria;
- 14) Ranking por veículos.

15. Gestão de Frota

O sistema deverá fazer integração via API com o sistema de gestão de frota e combustível da Prefeitura Municipal de Barretos.

16. Cartas de Notificação e Cobrança de dívida ativa

O sistema deverá desenvolver ferramenta de confecção de carta de notificação de débito amigável, protesto, entre outras modalidades de forma automatizada que permita a personalização do conteúdo e impressão em lote considerando a partir do cadastro municipal único das empresas e pessoas selecionadas.

Permitir selecionar a confecção da carta por:

- tipo de empresa;
- tipo de débito;
- por cadastrado irregular ou desatualizado etc.
- Por tempo de atraso;
- Por tipo de tributo;
- Por bairro ou região geográfica;

17. Carta de serviços

A fim de atender a LEI Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017 que Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, o Novo Software no módulo de protocolo eletrônico deverá prever o atendimento do cidadão via Carta de Serviços Pré-cadastrada e operacionalizada pelo Protocolo eletrônico.

O requerimento deve prever um ofício/documento padronizado com a descrição dos serviços pre-cadastrada (Preços Públicos, Requerimentos de Recursos Humanos, Pagamento, solicitação de desconto, isenção e estorno de Tributos etc), com espaço comum a todos as Unidades Executoras da administração onde será capturado os dados cadastrais do usuário/contribuinte, um espaço para consulta de legislação específica, um espaço para configuração personalizada do requerimento.

O sistema deverá disponibilizar a memória de cálculo do desconto tributário para o contribuinte como forma de transparência. Isto é, deverá disponibilizar o valor regular do tributo, o valor descontado e o valor final com o desconto e a ordem e a base de cálculo do desconto.

Serviços que exigem pagamento de tributos serão integrados com o sistema de receita e central de pagamentos em uma das etapas do roteiro do processo eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 155

O usuário poderá verificar cada etapa do roteiro do processo eletrônico;
O usuário poderá avaliar o serviço por meio de notas padronizadas.

Sob o ponto de vista de gestão, será possível fazer estatísticas, gráficos, download em excel/csv da base de dados dos serviços mais utilizados. Será possível fazer estatísticas de renúncia de receita automatizada, por PF/PJ, por tipo de tributo, gráficos, download em excel/csv da base de dados com todas as variáveis cadastradas.

18. DSTF WEB / E-social / EFD-Reinf

Considerando a Instrução Normativa RFB nº 2.046 de 12 de agosto de 2021;
Considerando a Instrução Normativa RFB nº 2.005 de 29 de janeiro de 2021;
Considerando que a Administração Pública deverá enviar os dados via novo sistema DSTF WEB / E-social / EFD-Reinf a partir do fato gerador ocorridos a partir de junho de 2022;
Considerando que há penalidade para a administração pública o não cumprimento do novo processo;
É esperado que ao final da implantação do Novo Software, todo o processo esteja sistematizado e automatizado para que seja atendida a nova legislação.

19. Recebimento de tributos por Cartão de Crédito, Débito Pix, Carteira Digitais e afins

O sistema deverá atender via integração API com empresa de aquisição e instituições financeiras, cooperativas de crédito e afins a Lei Complementar 535, de 29 de junho de 2022 que autoriza o município receber receitas tributárias e não tributárias por meio de cartão de crédito, débito, pix, carteiras digitais e ordem de pagamento.

O sistema deverá oferecer recursos de integração da base de dados tributário da contratante com adquirente de cartão para recebimento de tributos por meio de cartão de crédito parcelado em até 12 vezes com crédito diretamente na conta corrente da contratante em até 2 (dois) dias úteis.

A sistema deverá permitir a atualização dos tributos vencidos constituindo os valores de encargos para multa, juros, correção monetária e descontos sobre o valor total a pagar por meio de cartão de crédito, independente da situação do registro em débito, quer seja, estando ou não em dívida ativa e em execução fiscal.

A sistema deverá possuir integração sobre dados cadastrais e financeiros requisitados por softwares de terceiros via plataforma de comunicação Telegram, SMS e BOT de Whatsapp para atendimento, autoatendimento e meios de pagamentos.

A sistema deverá possuir recursos para importar os arquivos correspondentes aos pagamentos efetuados por meio de cartão de crédito no modelo FEBRABAN de 150 caracteres.

A CONTRATANTE determina que as arrecadações efetuadas por meio de cartão de crédito possuam convênios de arrecadação registrada e validada no sistema de gestão tributária.

20. Gestão do Patrimônio

O sistema deverá possuir ferramenta que automatize os processo de monitoramento de patrimônio com leitor de QR code, códigos de barras. O sistema deverá ainda cruzar dados com o sistema de contabilidade, para disponibilizar as notas fiscais (eletrônicas ou digitalizada) para a conferência e alertar ao Gestor do Patrimônio quanto a colocação de placas de patrimônio nas compras de equipamentos municipais.

21. Audesp Fase V – remessas de informação do Terceiro Setor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 156

O sistema deverá enviar as informações de Convênio, Contrato de Gestão, Termo de Parceria, Termo de Colaboração, Termo de Fomento, Termo de Cooperação do Terceiro Setor automatizadas e de acordo com as normas da Audesp Fase V e suas atualizações.

22. Gestão da Ordem Cronológica

Considerando o Art. 5º da lei 8666/93, todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

O sistema deverá fazer a gestão da ordem cronológica tomando como referencia a data de liquidação do empenho, a unidade executora, a fonte de recursos, o código de aplicação.

O sistema deverá emitir alerta ao tesoureiro toda vez que a definição estabelecida de ordem cronológica for quebrada.

23. Gestão dos Chamados e Suporte de Atendimento

O sistema deverá demonstrar o modulo de abertura e acompanhamento de chamados, suporte de atendimento em ambiente web, conforme estabelecido no termo de referência.

24. De-para automatizado entre códigos Audesp (TCE-SP) e Sinconfi (PCASP)

O Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle deverá fazer a conversão e o de-para automatizado entre os códigos da audesp (TCE-SP) e o Sinconfi (PCASP) sem a necessidade de cadastramento prévio por parte dos usuários. Todo o cadastro, atualização dos códigos Audesp e PCASP e/ou manutenção necessárias deverão ser realizadas pela a CONTRATADA e pelo suporte de atendimento com tempo necessário ao cumprimento dos prazos legais.

25. Abertura de empresas integrada com a Redesim

O módulo de abertura de empresas deverá estar integrado ao sistema Via Empresa Rápida (VRE)/Redesim, da Junta Comercial do Estado de São Paulo (Jucesp).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 157

Como abrir sua empresa

Tradicionalis

Etapas

- Viabilidade
- DBE
- Registro
- Inscrição Municipal
- Licenciamento

Balcão Único

Novo Método

Entrada única de dados

- ✓ Viabilidade
- ✓ DBE
- ✓ Registro
- ✓ Inscrição Municipal
- ✓ Licenciamento

Todos feitos automaticamente

*Disponível para as Naturezas Jurídicas EI e LTDA

Fonte: <https://vreredesim.sp.gov.br/home>

26. Requerimentos de Reajuste e Reequilíbrio de Preços

O processo deverá ser realizado em ambiente web por meio do processo administrativo eletrônico e estar de acordo com a legislação vigente.

Passo 1 – Fornecedor faz cadastro, login ou atualiza o cadastro único.

Passo 2 – Por meio de um requerimento pré-padronizado de acordo com a Instrução Normativa vigente faz a sua solicitação de reajuste ou reequilíbrio de preços direcionado ao Departamento de Licitação, Convênios e Contratos.

Passo 3 - Departamento de Licitação, Convênios e Contratos encaminha para a Unidade Executora (Secretaria) para o Gestor / fiscal manifestar sobre o pedido.

Passo 4 – em caso de recusa, fornecedor é comunicado sobre o parecer.

Passo 4 – em caso de aceite, Unidade Executora (Secretaria) encaminha para Secretaria de Finanças para manifestar sobre dotação orçamentária. Sistema deve ser integrado com o módulo de contabilidade para que o Contador-Chefe possa anexar ficha de dotação orçamentária ao processo ou suplementá-la.

Passo 5 – Secretário de finanças aprova e encaminha para chefe do poder executivo.

Passo 6 - chefe do poder executivo aprova em encaminha para Departamento de Licitação, Convênios e Contratos para providências.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 158

27. Adesão à Rede Nacional de Governo Digital

Mediante a análise de necessidade e viabilidade técnica do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Barretos e da empresa CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá solicitar integração com serviços gratuitos disponíveis do Programa da Rede Nacional de Governo Digital no Catálogo de Soluções da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia do Governo Federal, na qual a CONTRATANTE já possui Termo de Adesão formalizado

28. Possibilidade de consulta do processo de compras direta

O sistema deverá permitir, em ambiente web, os fornecedores que ofereceram orçamento para a finalidade de compras diretas saberem o processo vencedor no portal de transparência.

ANEXO VIII - Nota Técnica 01 – Grupo de Trabalho nº3 do ACT 01/2018

Assunto: Solicitação de apoio do Comitê Gestor do Acordo de Cooperação Técnica - ACT nº 01/2018 no sentido de conscientizar os Tribunais de Contas e disseminar o entendimento do GT3 a respeito do conceito de sistema único.

O Acordo de Cooperação Técnica - ACT nº 01/2018 foi firmado entre a União, por intermédio da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Economia e todos os Tribunais de Contas, representados pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - Atricon e pelo Instituto Rui Barbosa – IRB.

Este ACT tem como objetos:

- fomentar a transparência da gestão fiscal;
- apoiar o exercício do controle social;
- racionalizar os custos de controle e regulação;
- reduzir as divergências e duplicidades de dados e informações;
- promover a transferência de conhecimentos e harmonizar conceitos e procedimentos entre os entes governamentais na aplicação de normas atinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial, à contabilidade pública e à gestão fiscal.

Para isso, foram criados e aprovados oito subgrupos, dentre eles o Grupo de Trabalho 3 (GT 3), que trata especificamente dos requisitos mínimos de qualidade dos Sistemas Integrados de Administração Financeira e Controle (Siafic's).

A coordenação atual do subgrupo GT 3 está sob a responsabilidade do Auditor Federal de Finanças e Controle, Leandro Moreira Souto, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e do Auditor de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Rodrigo Lubiana Zanotti.

A obrigatoriedade de adoção de um sistema integrado de administração financeira e controle com padrão mínimo de qualidade que assegurasse adequada transparência das contas públicas é uma exigência desde o ano de 2009 e foi objeto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 159

de regulamentação por meio da Lei Complementar nº 131/2009, que inseriu na Lei Complementar 101/2000 (LRF), o seguinte dispositivo:

Art.48

§ 1º A transparência será assegurada também mediante:

*III – adoção de **sistema integrado** de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade **estabelecido pelo Poder Executivo da União** e ao disposto no art. 48-A.(grifou-se)*

O referido dispositivo foi regulamentado por meio do Decreto nº 7.185/2010, que estabeleceu conceito de SIAFIC como sendo um Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle, tendo como parâmetro o SIAFI, software amplamente conhecido que é utilizado pela União para gestão de sua administração financeira, contabilidade, gestão orçamentária e controle.

Posteriormente, a Lei Complementar nº 156/2016, acrescentou outro requisito para os sistemas na LC 101/2000 (LRF):

Art.48

*§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação **devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.** (grifou-se)*

O Decreto 10.540, de 5 de novembro de 2020, regulamenta o §6º, do Art. 48, da LRF e atualiza os requisitos mínimos do padrão de qualidade do sistema, previstos inicialmente no Decreto 7.185/2010.

Para englobar tanto a determinação do §1º quanto a do §6º, do Art. 48, da LC 101/2000, o conceito de SIAFIC foi incrementado para: “Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle” no Decreto 10.540/2020.

O conceito de SIAFIC é aderente ao que está previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto nº 10.540/2020, transcrito abaixo:

*§ 1º O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação **mantida e gerenciada pelo Poder Executivo**, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivadas, **utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia**, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidência, no mínimo: (grifou-se)*

O §6º, do Art. 48, da LC nº 101/2000, cria para o Poder Executivo a obrigação de manter, gerenciar e disponibilizar o sistema para todos os poderes e órgãos que compõem a sua estrutura, o que reforça o entendimento de que o **SIAFIC deve ser único em cada ente federativo**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 160

Assim, para atender ao disposto nos §§ 1º e 6º, do Art. 48, da LC 101/2000, o sistema deve ser **integrado, único e mantido e gerenciado pelo Poder Executivo**, com ou sem rateio de despesas, sendo **vedada** a existência de mais de um SIAFIC no ente, conforme previsto nos §§ 3º e 6º, do Art. 1º, do Decreto nº 10.540/2020:

§ 3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como Siafic mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

§ 6º O Siafic será único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes, conforme o disposto nos incisos I e II do caput do art. 2º, vedada a existência de mais de um Siafic no mesmo ente federativo, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados. (Grifou-se)

No que se refere à autonomia entre os poderes, em seu Art. 1º, § 4º, o Decreto nº 10.540/2020, prevê que o Poder Executivo não terá nenhuma ingerência sobre os dados e informações relativas à execução financeira e orçamentária dos demais poderes e órgãos, a exemplo do que ocorre na União quanto a utilização do sistema SIAFI:

§ 4º O Poder Executivo observará a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e órgãos de que trata o § 1º e não interferirá nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão. (grifou-se)

Além disso, o Art. 11, do Decreto nº 10.540/2020, prevê que o SIAFIC deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários e não será permitido que uma Unidade Gestora ou Executora tenha acesso aos dados de outra:

Art. 11. O Siafic deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. (Grifou-se)

As definições de Sistema Único e Sistema Integrado, constam do Art. 2º, incisos I e II, do referido decreto, transcritos abaixo:

I - sistema único - **sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários**, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000; (Grifou-se)

II - sistema integrado - **sistema informatizado** que permite a **integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes** cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, **tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras**; (Grifou-se)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 161

No entanto, tem surgido algumas interpretações que são consideravelmente preocupantes em relação a este conceito de SIAFIC, em especial a alegação de que o termo “sistema” não se refere a um software, mas a um “conjunto de métodos e critérios que devem ser adotados pelos órgãos públicos”.

Ocorre que, o SIAFIC é um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, ou seja, trata-se de um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (quando houver) e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). O seu objetivo é que todos que utilizem os recursos públicos dentro de cada esfera da Federação e sigam os mesmos regramentos e procedimentos no momento de registrar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

Enfim, conforme os conceitos constantes dos normativos já apresentados para as expressões “Sistema Único” e “Sistema Integrado”, infere-se tratar-se de “software único e integrado”, sendo software, todo programa armazenado em discos ou circuitos integrados de computador.

Como dito anteriormente, a inclusão do sistema único na LRF que foi regulamentado no Decreto 10.540/2020, teve como inspiração o conceito do sistema SIAFI, que é o software utilizado por todas as instituições que integram o Governo Federal, de forma integrada e independente. Todos os poderes e órgãos da União acessam o SIAFI para executar as operações de sua competência e, com normas rígidas de alcance de seu acesso, tem sua autonomia preservada. Ou seja, o Poder Executivo da União executa o seu orçamento no SIAFI e o perfil de acesso de seus usuários não permite que eles façam alterações no orçamento dos órgãos do Poder Legislativo, por exemplo.

A adoção desse software único pelos entes da Federação, com o devido atendimento aos requisitos mínimos de qualidade elencados no Decreto 10.540/2020, é um passo muito importante e representa uma grande evolução dos serviços de contabilidade em todos os entes da federação, de forma que as informações geradas por esses sistemas sejam tempestivas, fidedignas, críveis e tecnicamente aderentes às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o que, em última análise, se apresenta como matéria-prima para a transparência, o exercício do controle social e o exercício do próprio controle externo que depende de tais informações para o fiel cumprimento de sua missão constitucional.

Por fim, em relação ao entendimento que tem se observado em algumas manifestações, de que “sistema” é o conjunto de métodos e critérios que devem ser adotados pelos órgãos públicos, salienta-se que com essa interpretação estaria se criando um conceito tão abrangente que poderia alcançar todo o arcabouço legal que rege a administração pública, contendo regras contábeis, orçamentárias, relações de trabalho, regras para licitações e vários outros normativos que, por si só, já são de observância obrigatória. Ademais, este entendimento é tão subjetivo que não permitiria nem a identificação por parte dos entes do que eles deveriam fazer nem por parte dos órgãos de controle sobre o que fiscalizar para verificar o cumprimento da determinação.

Dessa forma, solicitamos o fundamental apoio deste egrégio Comitê Gestor do ACT 01/2018 para que haja ampla divulgação do entendimento do Grupo de Trabalho 3 a respeito do conceito de sistema único e uma conscientização junto aos Tribunais de Contas da importância de não existirem interpretações diferentes, sob o risco de todas as atividades do Grupo de Trabalho 3 serem comprometidas e os diversos benefícios não serem alcançados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 162

Anexo IX - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação; Sistema de Gestão de Pessoas; Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

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

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução objeto deste certame devendo ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

Todos os itens e subitens mencionados neste item referem-se, exclusivamente, ao Termo de Referência.

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas nas demonstrações de verificação de conformidade do objeto, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

Após aceita a oferta de menor valor, a sessão será suspensa pelo Pregoeiro. A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação formal emitida pela Contratante, visando aferir o atendimento aos requisitos previstos. A licitante terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para concluir a demonstração contados a partir da data predeterminada para início constante na convocação, no horário de funcionamento da Prefeitura das 9:00hs às 17:00hs com intervalo de 1:00h para almoço.

A verificação da aderência será efetuada por uma comissão constituída por servidores efetivos da Prefeitura sob a portaria n° 32.786 de 27 de julho de 2022, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada e projetor.

A comissão constituída por servidores efetivos da Prefeitura é a que segue:

I - Representante do Departamento de Informática, Daniel Chiarelli, RG n.º 33.567.604-2.

II - Representante do Departamento de Recursos Humanos, Paula Alessandra Lira Primo, RG n.º 40.084.841-7.

III - Representantes do Departamento de Receita e Dívida Ativa:

a) Jaqueline Helena Pacheco Ladario, RG n.º 27.486.684-5; e

b) Maria Luiza Grotto de Padua Lima, RG n.º 45.759.850-5.

IV - Representante do Departamento de Contabilidade, Compras e Licitação, Washington Correa Rocha, RG n.º 40.908.050-0.

V - Representante da Controladoria-Geral do Município, Paulo Fernando Scannavino, RG n.º 12.789.148-1.

VI - Representantes do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, representantes da comissão definida pela Portaria n.º 30.533, de 10 de maio de 2021:

a) Milton Ferreira Filho, RG n.º 17.613.818;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 163

- b) Andre Luis Machado, RG n.º 28.014.949-;
- c) Adriano Tamburus, RG n.º 35.512.023-9; e
- d) Luis Carlos Diniz Buch, RG n.º 18.487.046-X.

A comissão formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web.

A Prefeitura disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a comissão de servidores emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias;

Para a verificação da conformidade do sistema ofertado os procedimentos descritos nos itens 7.1 (procedimento) e 7.2 (roteiro) deste edital deverão ser obrigatoriamente cumpridos. As licitantes deverão comprovar atendimento de, no mínimo 60% (sessenta por cento) de cada um dos itens e subitens numéricos dos requisitos constantes no referido roteiro e ao final de cada operação, a licitante deverá fazer um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em arquivo para impressão posterior), associá-lo ao item e subitem numérico do roteiro que se trata aquela demonstração, visando documentar e comprovar os itens demonstrados, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Os itens que, eventualmente não foram atendidos em demonstração, deverão ser entregues de forma funcional pela futura contratada em sua totalidade dentro do prazo previsto para implantação da solução.

Considerando que a Secretaria Nacional do Tesouro, por meio do Decreto 10.540, exige o Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, contabilidade, patrimônio, controle etc.), o item referente a essa exigência (3.1.1) se torna obrigatório e eliminatório para o atendimento da Prova de Conceito. Sendo, portanto, necessário o atendimento de 100% da exigência definida pelo Decreto e pela Nota Técnica 01 – Grupo de Trabalho nº3 do ACT 01/2018.

Caso a licitante primeira classificada não tenha comprovado o atendimento de, no mínimo 60% (sessenta por cento) de cada um dos requisitos constantes no referido roteiro item 7.2 (roteiro) o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

A demonstração dos itens e subitens durante a Prova de Conceito (ambiente de demonstração) não garante a aprovação automática no laudo técnico que será realizado pela equipe técnica da Prefeitura após os 90 (noventa) dias de implantação do software em ambiente de homologação/produção já com as bases integradas e convertidas da Prefeitura Municipal de Barretos. Somente após a aprovação dos itens e subitens em ambiente de homologação/produção que o serviço será considerado atendido e, assim, a licitante receberá o Termo de Entrega Definitivo de Serviço.

7.1 - PROCEDIMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 164

7.1.1 - Ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas:

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

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência;

c) A Prefeitura disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxies* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

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

7.1.2 - Caso a licitante primeira classificada não tenha comprovado o atendimento de, no mínimo 60% (sessenta por cento) de cada um dos requisitos constantes no referido roteiro item 7.2 (roteiro) o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

7.2 – ROTEIRO/MODO DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ITENS	DESCRIÇÃO	ELIMINATÓRIO (ATENDE 100%?)	
		SIM	NÃO
3.1.1	Decreto Siafic nº 10.540/2020 e Nota Técnica 01 – Grupo de Trabalho nº3 do ACT 01/2018		
ITENS	DESCRIÇÃO	ATENDE 60%?	
		SIM	NÃO
1.6.1 a 1.6.5	Suporte Técnico		
3.	SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE	N.A.	N.A.
3.1 a 3.1.112	Especificação dos Programas		
3.2 a 3.2.6	Integração com arrecadação		
3.3 a 3.3.70	Módulo para Planejamento e Orçamento		
3.4 a 3.4.2.2	Decretos Orçamentários		
3.5	Módulo para Tesouraria e Gestão Financeira	N.A.	N.A.
3.5.1 a 3.5.1.74	Controle de Pagamento		
3.5.2 a 3.5.2.39	Análise da Receita		
3.5.3 a 3.5.3.7	Fundos Municipais		
3.5.4 a 3.5.4.5	Controle de Cauções		
3.6 a 3.6.27	Módulo para Administração de Estoque		
3.7 a 3.7.29	Módulo para Gestão de Compras e Licitação		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 165

3.8 a 3.8.48	Modulo de Pregão Eletrônico		
3.9 a 3.9.32	Módulo de Registro de Preços		
3.10 a 3.10.23	Módulo para Gestão do Patrimônio		
3.11 a 3.11.26	Módulo Administração de Frotas		
3.12 a 3.12.91	Controle de Abastecimento por Cartão Magnético		
3.13 a 3.13.6	Módulo de Controle Interno		
3.14 a 3.14.35	Recursos para Portal da Transparência		
4.	SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITA TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO	N.A.	N.A.
4.1 a 4.1.136	Especificações dos Programas		
4.2 a 4.2.26	Estrutura Básica do Cadastro Técnico Municipal		
4.3 a 4.3.5	Cadastro de Pessoas (físicas/Jurídicas)		
4.4 a 4.4.4	Cadastro Imobiliário Urbano (imóveis)		
4.5 a 4.5.2	Cadastro Imobiliário Rural (propriedades)		
4.6 a 4.6.18	Cadastro Mobiliário (profissionais e empresas)		
4.7 a 4.7.33	Projetos de Obras Particulares		
4.8 a 4.8.10	Integração com os sistemas de geoprocessamento do município		
4.9 a 4.9.32	Processos Administrativos Tributário		
4.10 a 4.10.1	Gestão dos Créditos Tributários:		
4.11 a 4.11.13	Simples Nacional		
4.12 a 4.12.11	Dívida Ativa e Estoque de Dívidas		
4.13 a 4.13.15	Controle de Cobranças Administrativa		
4.14 a 4.14.13	Módulo Abertura e Encerramento de Empresas		
4.15 a 4.15.7	Módulo Viabilidade para Abertura de Empresa		
4.16 a 4.16.8	Módulo Recadastramento Imobiliário		
4.17 a 4.17.11	Obituário e Módulo Controle de Cemitério		
5.	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	N.A.	N.A.
5.1 a 5.1.75	Especificação dos Programas		
5.2 a 5.2.12	Medicina do Trabalho		
5.3 a 5.3.14	Ato Legal e Efetividade		
5.4 a 5.4.3	Concurso Público		
5.5 a 5.5.24	Contracheque WEB		
5.6 a 5.6.4	Geração para a fase III da Audesp		
5.7 a 5.7.21	Controle de Ponto Eletrônico		
5.8 a 5.8.6	Integração com Contabilidade		
5.9 a 5.9.9	E-Social		
6.	SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO E ASSINATURA DIGITAL	N.A.	N.A.
6.1 a 6.1.7.7	Requisitos Gerais		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 166

6.2 a 6.2.1	Gestão Municipal de Processos		
6.3 a 6.3.5	Segurança - Métodos de acesso		
6.4 a 6.4.12	Acesso à plataforma:		
6.5 a 6.5.4	Estruturação das informações		
6.6 a 6.6.5.8	Módulos Disponíveis		
6.7 a 6.7.13.2	Modo de Funcionamento		
6.8 a 6.8.4	Dashboard		
6.9 a 6.9.1.9	Aplicativo para Aparelhos Móveis		
	TOTAL		

N.A. = Não Aplicável

Anexo IX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO, AVALIAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - PROPOSTA COMERCIAL

8.1.1 - As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição dos serviços a serem prestados incluindo o cronograma conforme descritos neste Termo de Referência.

8.1.2 - O julgamento das propostas deverá ser o de menor preço global.

8.2 – PRAZO DE VIGÊNCIA

8.2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 15 (quinze) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8.666/93.

8.3 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço constante no item 9 deste Termo de Referência e do cronograma de execução seguinte:

8.3.1.1 Cronograma de Execução

Bloco 1 – Prefeitura Municipal de Barretos

Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)															
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 169

1 – Implantação do Sistema: 3. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;															
2 – Treinamento / Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no termo de referência)															
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão															
4 – Suporte e Manutenção															
5 – Horas técnicas (sob demanda)															

8.3.1.1.1. Serviços de implantação: Do 1º ao 3º mês - os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias subsequente a implantação total dos serviços de acordo com as condições contratuais e os seus anexos, mediante a apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada e o parecer técnico favorável da comissão avaliadora da implantação dos serviços.

8.3.1.1.2. Serviços de treinamento: Deverão ocorrer conforme cronograma no 3º mês de vigência - os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias subsequente a implantação total dos serviços de acordo com as condições contratuais e os seus anexos, mediante a apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada e o parecer técnico favorável da comissão avaliadora da implantação dos serviços.

8.3.1.1.3. Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção: Do 4º ao 15º mês (12 meses) - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada, após a comprovação da disponibilidade dos sistemas por intermédio de documento emitido pela Secretaria Municipal de Finanças. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses.

8.3.1.1.4. Horas técnicas (sob demanda): Caso ocorram entre o 4º e 15º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal por parte da contratada, após a comprovação da Instalação dos sistemas por intermédio de documento emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

8.3.1.1.5. Caso a CONTRATADA realize as etapas de implantação, conversão e treinamento em prazo inferior ao apresentado do cronograma, passará a receber os valores da licença de uso no mês subsequente ao do termo de aceite. Por esse motivo, para equalização de propostas, bem como reserva orçamentárias, a planilha de preços considera 12 meses para a licença de uso.

8.3.2. Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da Contratada.

8.4 - REAJUSTE DE PREÇOS

8.4.1 - Os preços serão fixos e irredutíveis pelos primeiros 15 (quinze) meses da vigência contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 170

8.4.2 - A partir do 16º (décimo sexto) mês serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. Somente serão reajustados o licenciamento de uso, Suporte e Manutenção, sendo vedado os serviços de implantação e treinamento.

8.5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.5.2 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

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

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

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

8.5.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

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

8.5.8 - Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;

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

8.5.10 - Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

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

8.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.6.1 - A empresa vencedora deverá atender as especificações técnicas dos serviços de acordo com este termo de referência, e também assumir inteira responsabilidade pela qualidade, e conformidade dos mesmos, nas condições exigidas em edital, no instrumento contratual e na legislação que regulamenta a matéria;

8.6.2 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.6.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços;

8.6.4 - Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital e em seus Anexos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 171

- 8.6.5** - Executar todos os serviços com mão de obra qualificada, devendo a Contratada cumprir com todas as normas técnicas da ABNT, relativas aos processos, objetos do presente Termo, no que couber;
- 8.6.6** - Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros das normas competentes;
- 8.6.7** - Manter um encarregado durante a execução do serviço para supervisionar o andamento das atividades e solucionar problemas se necessário;
- 8.6.8** - Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Barretos;
- 8.6.9** – Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- 8.6.10** – Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- 8.6.11** – Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela Secretaria Municipal de Finanças, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- 8.6.12** – Iniciar as atividades no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início de vigência do contrato;
- 8.6.13** – Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;
- 8.6.14** – Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- 8.6.15** – Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato;
- 8.6.16** – Efetuar todas as adequações às necessidades específicas, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa;
- 8.6.17** – Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;
- 8.6.18** – Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do MUNICÍPIO, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
- 8.6.19** – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO quanto à execução dos serviços contratados;
- 8.6.20** – Não transferir a outrem, no todo ou parcialmente, o objeto da presente Licitação, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.
- 8.6.20.1** - Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 2.6.1 do Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.
- 8.6.21** – Fazer backup e entregar ao departamento de informática com periodicidade de no máximo 30 (trinta) dias e também no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento do contrato, o banco de dados, informações, tabelas de dados do software contratado referente as operações da Prefeitura Municipal de Barretos em formato original, na integralidade dos registros sem a necessidade de descriptografar arquivos, sem complicações desnecessárias, sem enigmas, chaves de acesso e sem a necessidade de usar softwares específicos para a leitura das informações.

8.7 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 172

8.7.1 - A reserva orçamentária para execução desses serviços será na seguinte conta do programa de Trabalho:

Para os sistemas: 1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e 2. Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação a dotação será:

02.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.123.0054.2.209 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

300000 -DESPESAS CORRENTES

330000 -OUTRAS DESPESA CORRENTES

339000 -APLICAÇÕES DIRETAS

339040 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Para os sistemas: 3. Sistema de Gestão de Pessoas e 4. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital, a dotação será:

02.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0054.2.2314 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

300000 -DESPESAS CORRENTES

330000 -OUTRAS DESPESA CORRENTES

339000 -APLICAÇÕES DIRETAS

339040 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

8.7.2 - Os serviços previstos neste contrato serão remunerados mediante o pagamento estimado do valor em Reais correspondente a R\$ ____ (____ reais).

8.8 - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Bloco 1 – Prefeitura Municipal de Barretos

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação do sistema	Meses	3		
2	Treinamento/Capacitação	Mês	1		
3	5. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; 6. Sistema de Gestão de Receita Tributária e Arrecadação; 7. Sistema de Gestão de Pessoas; 8. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.	Meses	12		
4	Suporte e Manutenção	Meses	12		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 173

5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	1000		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

Bloco 2 – Câmara Municipal de Barretos

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação do sistema	Meses	3		
2	Treinamento/Capacitação	Mês	1		
3	2. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; 4. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.	Meses	12		
4	Suporte e Manutenção	Meses	12		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	200		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

Bloco 3 – Instituto de Previdência do Município de Barretos (IPMB)

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação do sistema	Meses	3		
2	Treinamento/Capacitação	Mês	1		
3	2. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; 3. Sistema de Gestão de Pessoas; 4. Sistema de Protocolo Eletrônico com Assinatura Digital.	Meses	12		
4	Suporte e Manutenção	Meses	12		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	200		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 174

Bloco 4 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB)

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação do sistema	Meses	3		
2	Treinamento/Capacitação	Mês	1		
3	2. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;	Meses	12		
4	Suporte e Manutenção	Meses	12		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	500		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

8.8.1. As proponentes deverão utilizar as tabelas acima e o cronograma de execução do item 8.4.1.1 como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 15 (quinze) meses de vigência contratual.

8.8.2. Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

8.8.2. Eventuais descontos e abatimentos concedidos no processo licitatório, bem como ao longo do contrato serão rateados proporcionalmente entre os valores de cada bloco de cada ente.

8.9 – AVALIAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

8.9.1. Ao final dos 90 (noventa) dias de conversão de dados, implantação dos sistemas e realização dos treinamentos, a equipe técnica avaliadora emitirá um laudo técnico sobre o atendimento do presente termo de referência. Caso o laudo seja desfavorável e insatisfatório sobre a conversão de dados, implantação dos sistemas e realização dos treinamentos, a empresa vencedora do certame receberá notificação de não atendimento.

8.9.2. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

8.9.3. A notificação de rejeição assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante, que terá até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de não atendimento, para apresentar suas justificativas, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

8.9.4. Confirmado pela comissão avaliadora que os serviços estão em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos, a CONTRATANTE não realizará nenhum pagamento referente ao período de implantação e treinamento.

8.10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURÍSTICA DE BARRETOS - ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE NEGOCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

EDITAL READEQUADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2022 - EDITAL N.º 125/2022 – PROCESSO N.º 16.550/2022 – FOLHA N.º 175

8.10.1 - Por descumprimento de cláusulas editalícias ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA poderá, garantida a prévia defesa da interessada no respectivo processo, sofrer as seguintes sanções, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:

- I - advertência;
- II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.10.2 - A sanção de advertência será aplicada sempre que constatadas irregularidades de pouca gravidade, que não acarretem prejuízos significativos à Administração Pública e para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

8.10.3 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada na hipótese da CONTRATADA praticar atos fraudulentos na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou apresentar documento falso.

8.10.4 - Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

8.10.5 - Ficam sujeitas às penalidades previstas no art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a licitante que:

8.10.6 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do CONTRATANTE;

8.10.7 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.10.8 - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar a Administração Pública.

8.10.9 - Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à credenciada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

8.10.10 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATADA, observado o princípio da proporcionalidade.

8.11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.11.1 - É facultado à Comissão Especial ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.11.2 - Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de revogar o Edital de Credenciamento, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

8.11.3 - A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.