



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



PREGÃO ELETRÔNICO

282/2023

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU – 986249

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICENÇA DE USO, ABRANGENDO TAMBÉM A CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS DO SISTEMA LEGADO PARA O NOVO SISTEMA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL, ENVOLVENDO OS TRÊS ENTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, BOTUPREV E CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.143.966,67 (dois milhões, cento e quarenta e três mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **18/12/2023 às 9:00 h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
9. DOS RECURSOS	19
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
ANEXO I	25
ANEXO A	64
ANEXO B	65
ANEXO C	67
ANEXO D	68
ANEXO II	79
ANEXO III	88
ANEXO IV	90
ANEXO V	92
ANEXO VI	94

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO situado na Praça Professor Pedro Torres nº 100 – Centro, **TORNA PÚBLICA** a quem possa interessar, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL, visando a obtenção de propostas para o objeto licitado, consoantes especificações constantes dos Anexos, que passam a fazer parte do presente edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133 de 2021**, e demais dispositivos legais aplicáveis bem como pelas condições específicas deste edital e dos demais documentos que o integram.

1.2. Informações

DATA DA ABERTURA: 18/12/2023

HORA: 9 h (nove horas) – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

CÓDIGO UASG: 986249

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICENÇA DE USO, ABRANGENDO TAMBÉM A CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS DO SISTEMA LEGADO PARA O NOVO SISTEMA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL, ENVOLVENDO OS TRÊS ENTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, BOTUPREV E CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU.

2.2. A licitação será realizada em único item.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Estarão definidos no Termo de Referência (ANEXO), se for o caso, os itens cuja participação seja exclusiva e/ou que tenha cota reservada, para microempresas, empresas de pequeno porte e as equiparadas a estas por lei, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#)

3.6. No caso ocorrer o previsto no item 3.5, os itens serão divididos em cota principal e cota reservada e/ou exclusiva à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

3.6.1. As cotas principal e reservada e/ou exclusiva serão licitadas pela Unidade Compradora de forma simultânea e independente.

3.6.2. Se a mesma licitante vencer a cota principal e a cota reservada, referente ao mesmo produto/serviço o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) negociará com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, para que a contratação de ambas as cotas ocorra pelo valor menor, sob pena de desclassificação.

3.6.3. A obtenção do benefício a que se refere o item 4.5 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte ou equiparadas, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.](#)

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. O impedimento de que trata o item **3.8.4.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.8.2.** e **3.8.3.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens **3.8.2.** e **3.8.3.** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.14. A vedação de que trata o item **3.8.8.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa](#).

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.3** ou **4.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital](#).

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **4.10** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor global;

5.1.2. Descrição do objeto.

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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



5.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação de cada item.

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

5.5. 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.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo 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 sobrepreço na execução do contrato.](#)

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

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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** 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.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.20.1. 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.

6.20.2. A mais bem classificada nos termos do subitem 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem](#):

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



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

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

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, da planilha de custos e do instrumento normativo (acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais) sobre o qual foram compostos os custos unitários e totais.

6.22.6. É facultado aa pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **3.6** e **4.5** deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.15. Prova de conceito: o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pela pregoeira, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

7.17. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto aa pregoeira.

7.18. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

7.19. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

7.20. Os procedimentos e condições para realização da prova de conceito estão definidos no Termo de Referência.

7.21. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.22. No caso de desclassificação do licitante, a pregoeira convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

7.23. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:](#)

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

8.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

8.2.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.2.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

8.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



8.3.2. Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.3.4. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes** Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de **regularidade com a Fazenda** Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Como requisitos para habilitação técnica, a CONTRATADA deverá apresentar atestados de capacidade técnica ou certificados (conforme o caso), fornecidos por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas (não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pela própria CONTRATADA), que comprovem as experiências na prestação de serviços, ou de funcionalidades da solução ofertada, conforme descritos abaixo:

8.4.1.1. Entende-se por contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, atestados que comprovem que a licitante já tenha fornecido SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA em geral.

8.4.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Para comprovação de capacidade técnica operacional, não haverá imposição de quantitativos mínimos;

8.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

8.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;**

8.5.1.1. Juntamente as demonstrações exigidas neste item a licitante deverá apresentar a cópia das folhas de abertura e encerramento dos livros, assinado por profissional técnico legalmente habilitado.

8.5.1.2. Para as empresas que fazem sua escrituração através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais.

8.5.1.3. É vedada a sua substituição das demonstrações exigidas por balancetes ou qualquer balanço(s) provisório(s).

8.5.2. A demonstração da aptidão econômica do licitante deverá ser comprovada de forma objetiva, nos termos do Art. 69, da Lei Federal nº. 14.133/21, ela será aferida, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial de cada exercício, calculados com duas casas decimais:

8.5.2.1. Os índices exigidos para os 2 (dois) últimos exercícios sociais individualmente calculados, serão: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), e deverão se apresentar superiores a 1,00 (um), pela aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL – superior a 1,00 (um)

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante (ELP)}} > 1,00$$

SOLVÊNCIA GERAL – superior a 1,00 (um)

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante (ELP)}} > 1,00$$

LIQUIDEZ CORRENTE – superior a 1,00 (um)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

8.5.3. A licitante deverá apresentar **Patrimônio Líquido mínimo** igual ou superior a **10% (dez por cento)** **do valor estimado para a presente contratação;**

8.5.4. Os índices econômicos financeiros, e o Patrimônio Líquido mínimo exigido serão calculados e/ou conferidos pelo contador do órgão, designado em como apoio à licitação;

8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



8.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.5.7. A licitante deverá apresentar **Certidão negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de **emissão de no máximo 90 (noventa) dias** anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.5.8. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;

8.6. DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS

8.6.1. Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

- a) **DECLARAÇÃO** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- b) **DECLARAÇÃO** de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) **DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- d) **DECLARAÇÃO** de não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- e) **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

8.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e Econômico-Financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que conste todas as informações exigidas.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados diretamente no Departamento de Compras e Licitações, em cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



por servidores ou, via correio em cópias autenticadas por qualquer meio legalmente permitidos, ou ainda pelo sistema ou e-mail digitalizados e autenticados por meios digitais.

8.9. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

8.10.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º\)](#):

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

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

8. DOS RECURSOS

8.4. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.5. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.6. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.6.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 8.6.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.6.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.6.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.](#)
- 8.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.4. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.4.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.4.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.4.2.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.4.2.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.4.2.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.4.2.6. deixar de apresentar amostra;
- 9.4.2.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.4.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.4.3.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



9.4.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.4.5. fraudar a licitação

9.4.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.4.6.3. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.4.6.4. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.4.6.5. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.4.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.4.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.5. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.5.1. advertência;

9.5.2. multa;

9.5.3. impedimento de licitar e contratar e

9.5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.6.2. as peculiaridades do caso concreto

9.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.7.1. Para as infrações previstas nos itens 9.4.1, 9.4.2, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

9.7.2. Para as infrações previstas no item 9.4.3, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

9.7.3. Para as infrações previstas nos itens 9.4.4, 9.4.5, 9.4.6, 9.4.7 e 9.4.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

9.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



9.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.4.1, 9.4.2 e 9.4.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.4.4, 9.4.5, 9.4.6, 9.4.7 e 9.4.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.4.1, 9.4.2 e 9.4.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.4.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.13. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



10.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 \(três\) dias úteis antes da data da abertura do certame.](#)

10.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.6. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo neste caso o pedido ser encaminhado através do e-mail copel@botucatu.sp.gov.br

10.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.4. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.5. 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, pela pregoeira.

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

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

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



11.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.botucatu.sp.gov.br>.

11.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.14.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 11.14.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.14.3. ANEXO III – Proposta Comercial
- 11.14.4. ANEXO IV – Declaração Geral
- 11.14.5. ANEXO V - Minuta de Contrato

Botucatu, 13 de novembro de 2023.

Juliana Cristina Seno da Silva
Agente de Contratação

Fabio Vieira de Souza Leite
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICENÇA DE USO, ABRANGENDO TAMBÉM A CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS DO SISTEMA LEGADO PARA O NOVO SISTEMA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL, ENVOLVENDO OS TRÊS ENTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, BOTUPREV E CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CATSER:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

LOTE 01	ITEM	SERVIÇO	UNID	QTD
	1	Administração e Controle de Frotas	MÊS	12
		Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12
		Administração Tributária	MÊS	12
		Software para Protocolo - WEB	MÊS	12
		Software de Ouvidoria Pública	MÊS	12
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12
		Módulo de Controle Interno	MÊS	12
		Controle de Cemitério	MÊS	12

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



		Terceiro Setor	MÊS	12
		Gestor Municipal	MÊS	12
		Diário Oficial Eletrônico Municipal	MÊS	12
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Prefeitura)		MÊS	12
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração e Controle de Frotas	ÚNICA	1
		Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1
		Administração Tributária	ÚNICA	1
		Software para Protocolo - WEB	ÚNICA	1
		Software de Ouvidoria Pública	ÚNICA	1
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1
		Módulo de Controle Interno	ÚNICA	1
		Controle de Cemitério	ÚNICA	1
		Terceiro Setor	ÚNICA	1
		Gestor Municipal	ÚNICA	1
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1
LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU				
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD
1	LOCAÇÃO	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Câmara)		MÊS	12
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1
LOCAL: BOTUPREV				
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD
1	LOCAÇÃO	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Botuprev)		MÊS	12
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1

- Obs. 1: Havendo divergência entre a especificação do sistema e a do edital, prevalecerá a do edital.

1.1. O prazo de contratação será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 15 (quinze) anos, uma vez que se trata de sistemas estruturantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos; registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões; redução de retrabalho e maior eficiência; eficácia e efetividade administrativa.

Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas.

Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Botucatu, Câmara Municipal de Botucatu e o Instituto de Previdência de Botucatu (BOTUPREV), ambos denominados de CONTRATANTES, necessitam de uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, incluindo desde a codificação das especificações até a fiscalização pelos órgãos controladores, observados os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo decreto federal nº 10.540, do dia 05 de novembro de 2020 (SIAFIC) e decreto federal 11.644, de 16 de agosto de 2023.

Atualmente os órgãos supracitados já possuem um Sistema de Gestão Integrado, porém suas funcionalidades não estão atendendo várias necessidades importantes para a administração do sistema público.

Além disso, em nova pesquisa de preços, observou-se que no mercado possuem empresas que são capazes de atender a esta administração com preços menores e que contemplam estas necessidades atuais.

Diante deste cenário, a Prefeitura Municipal de Botucatu e demais órgãos, optaram por abrir uma nova licitação focada no atendimento de todos os seus requisitos importantes e obrigatórios para o correto funcionamento da máquina pública.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Orçamentos de 2023 e no Plano de Contratações Anual de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. CONTRATAÇÃO POR LOTE ÚNICO:

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Considera-se mais adequada, a adoção da Contratação por Lote Único, uma vez que as informações utilizadas pelos diversos módulos deverão ser armazenadas num mesmo Banco de Dados, sendo muitos deles compartilhados, atualizados e sendo acessados de maneira concomitante, de modo que não há viabilidade técnica de licitar os vários sistemas componentes do objeto separadamente.

A integridade referencial dos dados estaria comprometida em eventual cisão do objeto, portando a padronização de estrutura de dados, requisitos de segurança, suporte, treinamento, implantação, conversão, entre outras situações, demonstram definitivamente que o objeto seja executado por uma única empresa, até para fins de gestão, execução e fiscalização contratual.

Conforme consideração da decisão citada, "ainda que o eventual fracionamento de um objeto com essas características tende a expor a eficiência da contratação e submeter a Administração a transtornos e inconvenientes injustificáveis, além de custos adicionais que acabariam por prejudicar o atendimento ao interesse público, por esse e outros motivos é que se justifica tecnicamente a contratação com base no menor preço global".

3.2. SIAFIC – CONTRATAÇÃO UNIFICADA DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES

Um das dúvidas mais frequentes sobre esta contratação é se os sistemas estruturantes, ou seja, aqueles softwares que não são de Execução Orçamentária e Administração Financeira, mas que devem ter integração com o SIAFIC serão licitados obrigatoriamente separados ou podem ser licitados conjuntamente.

O Decreto 10.540/2020 apenas impõe a contratação unificada com o mesmo banco de dados entre todas as entidades públicas municipais e o Poder Executivo para os sistemas considerados como SIAFIC, ou seja, nos Sistemas de Execução Orçamentária e Administração Financeira, incluindo-se, aqui, os chamados "módulos complementares", que são as ferramentas derivadas que afetam diretamente.

Contudo, destacamos também que o decreto permite que o SIAFIC tenha integração total e eficiente com todos os sistemas estruturantes, portanto, ainda que o Decreto 10.540/2020 não obrigue expressamente que haja a contratação unificada dos sistemas estruturantes, é altamente recomendável que a licitação seja conjunta para garantir a correta integração entre estes sistemas buscando contratar sempre o mesmo fornecedor para o SIAFIC e os demais sistemas estruturantes.

3.3. ESTRUTURAÇÃO, MIGRAÇÃO COM A DEVIDA CONVERSÃO OU ALIMENTAÇÃO INICIAL DE BASES DE DADOS E TABELAS

3.3.1. A conversão dos dados dos sistemas legados dos respectivos CONTRATANTES será de responsabilidade da CONTRATADA. No caso de inconsistências, duplicidades de informações, entre outros, a CONTRATADA solicitará respaldo dos técnicos das CONTRATANTES para a melhor solução da conversão.

3.3.2. Na tabela abaixo, estão listadas as empresas contratadas no município que prestam serviços atualmente para as três entidades e a documentação / informação de banco de dados que serão disponibilizados para a realização da migração/conversão dos dados:

Entidade e Empresa CONTRATADA	Documentos / Informações disponibilizadas
-------------------------------	---

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Prefeitura Municipal de Botucatu: Empresa contratada atualmente: SmarAPD	A atual fornecedora disponibilizará o Layout e Dicionário de Dados do Banco de Dados SQL Server, versão 2016. Disponibilizará também um arquivo de backup gerado a partir do Microsoft SQL Server, o qual será utilizado em seu formato nativo. Este arquivo conterá: tabelas, campos e dados. A Contratante solicitará a conversão de dados no período de 2011 até a data presente.
Câmara Municipal de Botucatu: Empresa contratada atualmente: SmarAPD	A atual fornecedora disponibilizará o Layout e Dicionário de Dados do Banco de Dados SQL Server, versão 2016. Disponibilizará também um arquivo de backup gerado a partir do Microsoft SQL Server, o qual será utilizado em seu formato nativo. Este arquivo conterá: tabelas, campos e dados. A Contratante solicitará a conversão de dados no período de 2011 até a data presente.
Botuprev: Empresa contratada atualmente: Fiorilli	Será entregue uma cópia do Banco de dados Firebird, versão 2.5 para a realização de engenharia reversa. A Contratante solicitará a conversão de dados no período de 2017 até a data presente.

Tabela 1: Informações das empresas prestadoras de serviços contratadas atualmente no município.

3.4. DOCUMENTAÇÃO

- 3.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer documentação e manuais que poderão ser disponibilizados online aos usuários do sistema;
- 3.4.2. A cada liberação de nova versão do sistema, a CONTRATADA deverá entregar, documentação que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas, roteiro para instalação e migração para a nova versão, arquivos físicos e lógicos modificados e objetos incluídos, alterados e excluídos;
- 3.4.3. Toda a documentação fornecida relativa ao sistema objeto desta licitação, deverá estar no idioma português. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 4.1.1. A CONTRATADA fornecerá licença de software, treinamento, implantação, migração e conversão de dados. Deverá disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos hospedados em Nuvem (Cloud), garantindo as condições de escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para o acesso, implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via Nuvem das soluções, durante a vigência do contrato, com banda e transação de dados ilimitados, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos;
- 4.1.2. O sistema deverá ser no formato SaaS (Software como um Serviço), abrangendo toda a segurança e backup das informações. O backup deverá ser disponibilizado de acordo com as necessidades das CONTRATANTES, respeitando os requisitos da segurança da informação;
- 4.1.3. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá realizar a subcontratação do Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço).
- 4.1.4. O servidor que hospedará o sistema deverá estar localizado no Brasil. Deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa, o servidor deverá detectar a demanda e de forma escalável entregar a performance suficiente;
- 4.1.5. O sistema deverá conter ambiente de disponibilidade dos serviços que garantam a segurança da informação, o sigilo e a proteção contra "roubos de informações";
- 4.1.6. Sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- 4.1.7. O link de conexão dos recursos dos serviços oferecidos deverá ser escalável de acordo com as necessidades e características do sistema ofertado;
- 4.1.8. Ambiente (Data Center) com no mínimo 99,749% de disponibilidade e no máximo 22 horas de inatividade por ano, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);
- 4.1.9. Todos os custos com licenças de software, API's, Stores (Google, Apple) relacionada a solução ofertada, será de responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais para as CONTRATANTES;
- 4.1.10. Nas estações clientes o sistema precisará executar em Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 10 ou superior, ou outro padrão tecnológico adotado pela contratante;
- 4.1.11. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor. Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, Licitações, Almoxarifado, Frotas, Protocolo, Terceiro Setor e Administração Tributária, devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento 100% Web nativo com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



do Município de possuir secretarias fora do prédio, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e as secretarias;

4.1.12. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

4.1.13. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- a. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- b. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
- c. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

4.1.14. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

4.1.15. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

4.1.16. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

4.1.17. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

4.1.18. Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

4.1.19. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

4.1.20. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos, sem a necessidade de lançamentos manuais ou intervenções dos operadores

4.1.21. Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.

4.1.22. No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.

4.1.23. Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos, bem como permitir que os lançamentos advindos de integração se dê de forma automática.

4.1.24. Além disso, a empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



CONTRATANTE quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

4.1.25. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.

4.1.26. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.1.27. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

4.1.28. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Município, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE, sem custo extra.

4.1.29. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

4.1.30. A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgres SQL). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.

4.1.31. O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando qualquer custo adicional ao Município, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.

4.1.32. Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimir-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML e DOC.

4.1.33. O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Diário, Razão, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;

4.1.34. Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);

a. Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- b. Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;
- c. Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
- d. Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
- e. Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

4.1.35. O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.

4.1.36. O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.

4.1.37. Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.

4.1.38. Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratar de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.

4.1.39. As consolidações dos dados contábeis de outras entidades deverão ser realizadas através da importação dos XML enviados para AUDESP, ou de outra forma automatizada, mas nunca manualmente. Pelo que entendi o SIAFIC era para ser o mesmo banco sem essa história de importação deveria ser de forma automática e integrada

4.1.40. O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)

- a. Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
- b. Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do Município de BOTUCATU/SP.
- c. Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
- d. Possuir manual on-line.

4.1.41. Possuir integração com o sistema de Administração de Frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



4.2. SIAFIC – REQUISITOS MÍNIMOS

4.2.1. Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDADE), e atualizações contidas no Decreto 11.644/2023.

4.2.1.1. - Os sistemas deverão atender a todos os requisitos previstos no Decreto Federal 10.540/2020 e Decreto 11.644/2023, devendo contemplar na íntegra todos os requisitos mínimos contidos: nas Disposições Gerais (Capítulo I); Padrão Mínimo de Qualidade Procedimentos Contábeis - Dos requisitos dos procedimentos contábeis (Capítulo II, Seção I), dos requisitos de transparência da informação, Transparência da informação (Capítulo II, Seção II), dos requisitos tecnológicos (Capítulo II, Seção III).

4.3. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTINUIDADE DO NEGÓCIO E TRANSIÇÃO FINAL

4.3.1. A CONTRATADA deverá manter os dados e arquitetura do banco de dados do sistema atualizados em tempo real e repassar a primeira versão dos documentos (Dicionário e Modelo de dados das bases) na assinatura do Termo de Aceite Total ou na assinatura do último Termo de Aceite Parcial à CONTRATANTE;

4.3.2. No período de vigência do contrato, sempre que formalmente solicitado, com prazo de até 10 dias da solicitação pela CONTRATANTE, e ao término do contrato, a CONTRATADA entregará à CONTRATANTE:

4.3.3. Os modelos de dados da solução tecnológica;

4.3.4. As bases de dados em formato aberto ou em arquivo de registro da estrutura de tabelas e/ou os dados de um banco de dados (Dump), incluindo toda documentação correlata;

4.3.5. Dicionário e modelo de dados das bases;

4.3.6. A documentação, as configurações, as parametrizações, dados armazenados e quaisquer outros artefatos oriundos de customizações realizadas na plataforma, de acordo com a última versão de banco e sistema vigentes no município;

4.3.7. Os diversos artefatos e produtos gerados ao longo do contrato, conforme produtos especificados neste TR ou no catálogo de serviços.

4.3.8. Manual de todos os serviços digitalizados, incluindo formulários, fluxos internos, base de conhecimento;

4.3.9. Nos últimos 6 (seis) meses que antecederem o término da vigência contratual, a CONTRATANTE irá nomear uma comissão responsável por cuidar do plano de transição do contrato. Essa comissão terá a prerrogativa de a qualquer momento solicitar à CONTRATADA qualquer informação ou artefato que julgar necessário para garantir que a CONTRATANTE não sofrerá nenhum tipo de interrupção na operação do serviço durante uma troca de fornecedor.

4.3.10. A entrega de modelos e bases de dados da solução tecnológica, documentação correlata, bem como de artefatos e produtos gerados ao longo do contrato deverá ser

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



acompanhada de esclarecimentos completos sobre o material disponibilizado, na forma de apresentações em documentos digitais para servir de subsídio para a nova empresa fornecedora de serviços;

- 4.3.11. A proponente deverá disponibilizar à contratante, mesmo após o término do contrato, o programa executável para futuras consultas e impressões.

REQUISITOS FUNCIONAIS

- Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

5. ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE FROTAS

- 5.1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 5.2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- 5.3. Gastos com manutenções;
- 5.4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- 5.5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- 5.6. Permitir registrar serviços executados por veículo;
- 5.7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- 5.8. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- 5.9. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- 5.10. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- 5.11. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- 5.12. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- 5.13. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- 5.14. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- 5.15. Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).
- 5.16. Permite cadastro e controle de veículo bicombustível;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 5.17. Cadastro de Veículos Leves e Pesados e Equipamentos movido a combustível
- 5.18. O sistema deverá conter telas destinadas ao cadastramento dos veículos e ter entre outros os seguintes campos:
- a. *Código de Identificação (prefixo);*
 - b. *Marca;*
 - c. *Modelo;*
 - d. *Tipo;*
 - e. *Placa;*
 - f. *Chassi;*
 - g. *Cor;*
 - h. *RENAVAM;*
 - i. *Tipo (Interna/Terceiros);*
 - j. *Tipo de Combustível;*
 - k. *Ano de Fabricação;*
 - l. *Ano do Modelo;*
 - m. *Capacidade do tanque em Litros;*
 - n. *Média de KM/l;*
 - o. *Secretaria/Setor a qual o veículo pertence ou está sob sua responsabilidade;*
 - p. *Data da Aquisição;*
 - q. *Situação (Ativo/Inativo);*
 - r. *Data da Situação;*
 - s. *Valor do Veículo (R\$)*
- 5.19. O Sistema de Frotas deve ter integração com o Módulo de Almoxarifado e Patrimônio de modo que no momento do preenchimento dos campos acima, muitos deles sejam preenchidos automaticamente das tabelas do Módulo de Almoxarifado e Patrimônio.
- 5.20. Cadastro de equipamentos que funcionam com combustível, (Por exemplo: motosserra, soprador, roçadeira, cortador de gramas entre outros.). Este Cadastro deve conter, entre outros, as seguintes informações:
- a. *Código de Identificação (prefixo);*
 - b. *Marca;*
 - c. *Modelo;*
 - d. *Tipo;*

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- e. Tipo (interna/terceiros);*
- f. Tipo de Combustível;*
- g. Capacidade do tanque em litros;*

5.21. Deverá permitir o agrupamento dos veículos em fatores, conforme suas características. Exemplo: Veículos Leves (Passeio), Veículos Pesados (Caminhões), Máquinas (Tratores) etc.

5.22. Cadastro da aquisição do combustível. Cadastrar entre outros as seguintes informações:

- a. Tipo de combustível;*
- b. Número da nota fiscal;*
- c. Fornecedor;*
- d. Dados do tanque;*
- e. Saldo do tanque;*
- f. Valor do combustível;*

5.23. A finalidade é ter um melhor controle da quantidade de combustível existente em estoque e no caso de bombas automatizadas, o cadastro de aquisição de combustível é utilizado para saber quando deve ser atualizado o valor do litro nas bombas de abastecimento entre outros;

5.24. Cadastro de Abastecimento dos veículos e equipamentos, contendo entre outras, informações, se é:

- a. Veículo ou equipamento;*
- b. Prefixo;*
- c. Número do documento;*
- d. Data do abastecimento;*
- e. Hora do abastecimento;*
- f. Tipo de combustível;*
- g. Motorista ou funcionário,*
- h. Odômetro de abastecimento (se veículo),*
- i. Quantidade de litros abastecimentos,*
- j. Valor do litro e*
- k. Total abastecido,*
- l. Centro de custo ou departamento responsável;*
- m. Abastecimento externo ou interno;*

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 5.25. Cadastro de Motoristas e Pessoas com Autorização para Dirigir Cadastro de motorista com várias informações como, por exemplo, a data de vencimento da carteira de motorista, para controlar a renovação da carteira de motorista;
- 5.26. Permitir o cadastramento de funcionários com permissão para dirigir, informando se é efetivo ou eventual; número do RG; CPF; data de nascimento; número de registro; categoria; data de emissão e vencimento da CNH.
- 5.27. Cadastro da autorização da execução do serviço. Cadastro integrado com o Sistema de Compras e Licitações para as informações das manutenções como o número da solicitação, número da ordem de compras, número da nota fiscal (quando disponível), valor e data do empenho (quando disponível), tipo de manutenção, empresa responsável pela manutenção e data de início e término da manutenção (quando disponível).
- 5.28. Gestão, Controle e Rotinas do Módulo de Frotas. O Sistema de Frotas deverá ser integrado ao de Compras e Licitações, para que todas as compras/manutenções realizadas a um determinado veículo sejam incorporadas automaticamente ao histórico do veículo. (O sistema deverá confrontar o prefixo do veículo com o número de ordem de compra para que ocorra a correspondência, e, assim o sistema atualiza a tabela de histórico).
- 5.29. Registro das alterações, inativações, transferências definitivas ou provisórias de todos os veículos da administração, incluindo os locados e cedidos. O sistema deverá controlar a validade de todos os itens que forem cadastrados no sistema, tanto os licenciamentos e CNH, a durabilidade de peças em geral, combustível, óleo, pneus, entre outros;
- 5.30. Consultas cadastrais: do veículo e detalhado com histórico; do motorista; das Oficinas; Catálogo de Peças e serviços.
- 5.31. Permitir cadastrar ou receber, através da integração com o Sistema de Compras e Licitações e Sistema de Almoxarifado e Patrimônio, as informações de transferências de veículos de uma Secretaria / Departamento para outra sem que no Sistema de Frotas perca o histórico do veículo como, por exemplo, histórico de manutenção, de abastecimento entre outros.
- 5.32. O módulo deverá possibilitar o gerenciamento do abastecimento de todos os veículos máquinas e equipamentos, possibilitando limitar a quantidade de litros por motorista ou veículo, identificando se o abastecimento foi feito em bomba parametrizada, postos conveniados ou em algum outro posto de abastecimento, mantendo o registro de valores gastos.
- 5.33. Permitir visualização dos históricos dos abastecimentos realizados nos veículos (leves e pesados), máquinas e equipamentos;
- 5.34. Efetuar controle da CNH dos motoristas e condutores autorizados, categoria de veículos, pontuação.
- 5.35. Deverá ser informada a relação dos motoristas que não podem circular, devido a problemas com suas licenças.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 5.36. Consulta e relatório de veículos em geral, por vários filtros como: prefixo, placa, secretaria, tipo, marca e modelo do veículo, combustível, etc.;
- 5.37. Consulta e relatório de manutenção dos veículos da frota da prefeitura, integrado ao Sistema de Compras e Licitações, para que todos os gastos por veículos/equipamentos, sejam possíveis de consultar no sistema de Frotas, contendo filtros, tais como prefixo, placa, etc, e que o mesmo relatório seja exportável para o EXCEL;
- 5.38. Emissão de relatórios parametrizáveis com base em todas as informações constantes no banco de dados, exportável para o EXCEL.
- 5.39. Consulta e relatório de Veículos: por km rodado, consumo em litros ou média geral.
- 5.40. Consulta e relatório de vencimento de CNH, para controlar a renovação das carteiras vencidas;
- 5.41. Consulta e relatório de Oficinas Credenciadas com informação dos serviços para os quais foram habilitadas e o tempo de credenciamento, através da integração com o Sistema de Compras e Licitações.
- 5.42. Consulta e relatório dos fornecedores, integrado com o Sistema de Compras e Licitações;

6. ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

6.1. ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

- 6.1.1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 6.1.2. Permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o Lote, Data de Fabricação e Vencimento e respectiva quantidades
- 6.1.3. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 6.1.4. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 6.1.5. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- 6.1.6. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- 6.1.7. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 6.1.8. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 6.1.9. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- 6.1.10. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 6.1.11. Permitir o registrar inventário;
- 6.1.12. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 6.1.13. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- 6.1.14. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 6.1.15. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 6.1.16. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- 6.1.17. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 6.1.18. 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;
- 6.1.19. Possuir integração com contabilidade para possibilitar que os lançamentos referentes a movimentação sejam feitos de forma automática.
- 6.1.20. Permitir que seja emitido o relatório mensal e anual dos valores já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP
- 6.1.21. Emitir recibo de entrega de materiais;
- 6.1.22. Permitir a movimentação por código de barras;
- 6.1.23. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- 6.1.24. Para o atendimento da AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o sistema deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP;
- 6.1.25. O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;
- 6.1.26. O sistema deverá permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o Lote, Data de Fabricação e Vencimento e respectiva quantidades;
- 6.1.27. As Requisições de Materiais pelas Unidades Administrativas devem ser geradas de forma eletrônica com numeração sequencial por exercício;
- 6.1.28. O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;
- 6.1.29. O sistema deverá possuir integração com os módulos de Materiais e Serviços, Fornecedores, Aquisições, Patrimônio, Contrato, Orçamentário / Contábil;
- 6.1.30. O sistema deverá permitir a geração da requisição de material de modo online;
- 6.1.31. O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiem os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;
- 6.1.32. Permitir o cálculo e fechamento mensal do balancete integrado ao módulo contábil;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



6.1.33. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.

6.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO

6.2.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

6.2.2. 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.

6.2.3. Possuir integração com contabilidade para possibilitar que os lançamentos referentes a movimentação sejam feitos de forma automática.

6.2.4. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

6.2.5. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

6.2.6. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

6.2.7. 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 online com o sistema contábil;

6.2.8. 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;

6.2.9. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

6.2.10. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

6.2.11. Permitir a realização de inventário,

6.2.12. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

6.2.13. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

6.2.14. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

6.2.15. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

6.2.16. 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;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 6.2.17. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- 6.2.18. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 6.2.19. 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;
- 6.2.20. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
- 6.2.21. O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e acervos, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados no sistema e mecanismos para localização por centro de custo, tipo e código de material, número de patrimônio, classe, processo, tipo de documento, data de aquisição e incorporação;
- 6.2.22. O sistema deverá permitir transferência e registro histórico da movimentação de bens entre Unidades Administrativas, registrando o estado de conservação no momento da transferência;
- 6.2.23. O sistema deverá permitir controle de baixas patrimoniais com base nos bens declarados como inservíveis, disponibilizando campo para registro de laudo (motivo) comprobatório da baixa e processo administrativo associado;
- 6.2.24. O sistema deverá permitir o registro de inventário patrimonial de bens móveis, exportando dados para coletor;
- 6.2.25. O sistema deverá registrar as anomalias de localização de bens durante o inventário, isto é, bens localizados em determinado setor, mas pertencentes a outro para fins de futura regularização;
- 6.2.26. O sistema deverá emitir relatório para inventário de bens por unidade administrativa;
- 6.2.27. O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;
- 6.2.28. Permitir a consulta a itens baixados (por exemplo: por período, por unidade, por rubrica e por meio), bem como emissão de relatórios dos dados pesquisados, e a exportação para outros formatos;
- 6.2.29. Permitir a reclassificação de bens de uma classe patrimonial para outra, realizando o movimento de incorporação e baixa financeira, integrado aos eventos contábeis;
- 6.2.30. Permitir o cálculo patrimonial para atualização dos bens;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



6.2.31. Para o atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.

7. MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 7.1. Ser multi-empresa;
- 7.2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- 7.3. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- 7.4. 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. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos com outro número de matrícula.
- 7.5. 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;
- 7.6. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 7.7. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- 7.8. 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;
- 7.9. Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- 7.10. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 7.11. 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;
- 7.12. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 7.13. 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;
- 7.14. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 7.15. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 7.16. Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias
- 7.17. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 7.18. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 7.19. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 7.20. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- 7.21. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 7.22. 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;
- 7.23. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 7.24. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- 7.25. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- 7.26. Possuir rotina parametrizável de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte, Gratificação locomoção e Auxílio Alimentação com integração com a Folha de Pagamento e com os fornecedores do Transporte Coletivo.
- 7.27. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 7.28. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 7.29. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 7.30. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro)
- 7.31. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- 7.32. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 7.33. 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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica etc.;

- 7.34. Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 7.35. 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;
- 7.36. 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;
- 7.37. 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;
- 7.38. 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.
- 7.39. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- 7.40. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- 7.41. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- 7.42. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 7.43. Permitir a geração de informações mensais para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- 7.44. 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.
- 7.45. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- 7.46. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 7.47. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- 7.48. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;
- 7.49. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 7.50. Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 7.51. Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- 7.52. Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
- 7.53. Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- 7.54. Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- 7.55. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 7.56. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 7.57. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- 7.58. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- 7.59. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 7.60. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- 7.61. Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário. Permitir processamento das folhas de pagamento ex.: folha mensal, adiantamentos, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- 7.62. Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- 7.63. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 7.64. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
- 7.65. 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.
- 7.66. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- 7.67. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- 7.68. 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;
- 7.69. Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- 7.70. Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 7.71. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- 7.72. Emissão de ficha financeira de autônomos;
- 7.73. Geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 7.74. Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB.
- 7.75. Ficha de controle de tempo de serviço, precisa ser desenvolvida, necessariamente, nos moldes utilizados pela PMB. Assim como, a LP, os Biênios, Férias e etc.
- 7.76. Permitir o lançamento de 1/2 período nas ocorrências.
- 7.77. Fazer AUDESP automaticamente, assim como outras obrigações legais.
- 7.78. Exportar informações para o Excel.
- 7.79. ATO LEGAL E EFETIVIDADE
 - 7.79.1. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
 - 7.79.2. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
 - 7.79.3. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
 - 7.79.4. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
 - 7.79.5. 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).
 - 7.79.6. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
- 7.80. PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO)
 - 7.80.1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
 - 7.80.2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
 - 7.80.3. 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;
 - 7.80.4. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7.80.5. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

7.80.6. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

7.80.7. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

7.81. CONCURSO PÚBLICO

7.81.1. 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.

7.81.2. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.

7.81.3. 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.

7.82. CONTRACHEQUE WEB

7.82.1. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

7.82.2. Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;

7.82.3. Permitir procedimentos administrativos;

7.82.4. Permitir agendamento de perícias médicas;

7.82.5. Permitir visualizar a ficha funcional;

7.82.6. Permitir visualizar a ficha financeira;

7.82.7. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

7.82.8. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

7.82.9. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;

7.82.10. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;

7.82.11. Permitir consultar faltas;

7.82.12. Permitir consultar afastamentos;

7.82.13. Permitir registro de ponto eletrônico;

7.82.14. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;

7.82.15. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 7.82.16. Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- 7.82.17. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- 7.82.18. Integração direta com o portal da transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- 7.82.19. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- 7.82.20. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- 7.82.21. Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- 7.82.22. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- 7.82.23. Permitir avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública a serem regulamentadas;
- 7.82.24. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

7.83. ESTÁGIO PROBATÓRIO

- 7.83.1. Demonstrar o sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública municipal;
- 7.83.2. Demonstrar a captação de informações pessoais de todos os servidores cadastrados no banco de dados;
- 7.83.3. Demonstrar o cálculo dos períodos e histórico da parametrização do estágio Probatório;
- 7.83.4. Emitir relatório de servidores em estágio Probatório;
- 7.83.5. O questionário deve conter tópicos e descrição do assunto;
- 7.83.6. Apresentar ao final de cada avaliação o resultado final;
- 7.83.7. Possuir fases em cada módulo da avaliação;
- 7.83.8. Permitir revisão da avaliação;
- 7.83.9. Demonstrar histórico das avaliações aplicadas;
- 7.83.10. Demonstrar Painel destinado a realização da avaliação especial de desempenho, mediante envio de link de acesso, controlado pelo setor responsável pelo estágio probatório.
- 7.83.11. Impressão de avaliação especial de desempenho realizada na plataforma;
- 7.83.12. Demonstrar emissão de relatórios parametrizáveis com base em todas as informações constantes no banco de dados, exportável para o EXCEL.

7.84. CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 7.84.1. Integração 100% com módulo de Ponto Eletrônico já contratado pela empresa Insight, e/ou outro sistema que entrar em qualquer um dos entes municipais e, exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos, para que possam ser justificados as ausências no ponto através destes dados, e importar os dados do ponto para processamento em folha de pagamento;
- 7.84.2. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- 7.84.3. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- 7.84.4. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- 7.84.5. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- 7.84.6. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- 7.84.7. Permitir compensação de horas falta (atraso);
- 7.84.8. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- 7.84.9. Permitir manutenção das batidas;
- 7.84.10. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- 7.84.11. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- 7.84.12. 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;
- 7.84.13. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle (que atenda todas as necessidades e especificações do setor);
- 7.84.14. Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- 7.84.15. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- 7.84.16. Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
- 7.84.17. Demonstrar todos os tipos de licenças e ocorrências, inclusive de meio período, não permitindo duplicidade de lançamento, exceto de meio período;
- 7.84.18. Demonstrar os lançamentos de faltas abonadas, e outras ocorrências não permitindo inserir além do limite estabelecido por lei;
- 7.84.19. Demonstrar o lançamento de falta e licenças/outros de 1/2 meio dia (período 1, período 2). Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado.

7.85. E – SOCIAL

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 7.85.1. E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social
- 7.85.2. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social
- 7.85.3. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
- 7.85.4. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e- Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e- Social.
- 7.85.5. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
- 7.85.6. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
- 7.85.7. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- 7.85.8. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- 7.85.9. Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
- 7.86. OUTROS ITENS IMPORTANTES
 - 7.86.1. Permitir geração de holerites por range de matrícula, ex. De 01 a 100, ou por outras opções de cadastro;
 - 7.86.2. Opções de manipulação e construção de Grids de consulta, de acordo com a necessidade do usuário;
 - 7.86.3. Executar todas as obrigações com o Governo Federal, tais como AUDESP, ESOCIAL, DCTFWEB, SIOPE;
 - 7.86.4. Emissão de guias de recolhimento previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Botucatu;
 - 7.86.5. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho
 - 7.86.6. Os arquivos e relatórios necessários para recolhimento patronal dos regimes previdenciários - RGPS E RPPS, deverão ser disponibilizados, inclusive, por seleção (categoria, lotação, cargo, entre outros)
 - 7.86.7. Emitir Folha Analítica por folha processada ou consolidada, todas as folhas processadas no mês, com a opção consolidada por vínculo;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7.86.8. Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;

7.86.9. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso

7.86.10. Emitir holerites, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;

7.87. MEDICINA DO TRABALHO

7.87.1. Manter o cadastro de todas as doenças com CID e a descrição da doença;

7.87.2. Manter o cadastro dos locais de emissão dos atestados.

7.87.3. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir:

- a) Doença do servidor,
- b) Acidente de Trabalho,
- c) Acompanhamento de Pessoa da família,
- d) Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho,
- e) Exame Periódico,
- f) Exame Nomeação / Admissional,
- g) Exame Exoneração / Demissão,
- h) Exame Aposentadoria,
- i) Avaliação Restrição Temporária,
- j) Avaliação Readaptação,
- k) Avaliação Mudança de função / Local de Trabalho,
- l) Avaliação Teletrabalho,
- m) Avaliação Médica / Exames.

Informando no mínimo:

- I. Identificação do servidor,
- II. Tipo de Licença ou afastamento,
- III. Documento apresentado,
- IV. Local que emitiu o atestado
- V. CID informado no atendimento,
- VI. Médico que fez a perícia
- VII. CID informado no atendimento,

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



VIII. Período homologado da licença ou afastamento;

IX. Se há afastamentos lançados no mesmo período para o servidor;

X. Quando ultrapassa os 15 dias de afastamento corridos com o mesmo CID;

XI. Quando há retorno com o mesmo CID dentro de 60 dias.

7.87.4. Efetuar o controle:

- a) Todos os tipos de licenças e a emissão do formulário, relatórios e comprovante padronizado;
- b) Retorno de todos os tipos de licenças e a emissão do formulário, relatórios e comprovante padronizado;
- c) Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário, relatórios e padronizado;
- d) Informando no mínimo:
- e) Inserção de todos os dados referente ao acidente de trabalho;
- f) Integrar os dados inseridos na CAT com o afastamento gerado;
- g) Permitir ampla parametrização para atender toda a legislação acerca das regras e procedimentos regulamentados, inclusive suas eventuais alterações.

7.87.5. Permitir e lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos, por doença e por período;

7.87.6. Possuir consulta de afastamento em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;

7.87.7. Controlar afastamentos menores de 15 dias, em período interruptos, quando caracterizar que são do mesmo CID;

7.87.8. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitidos para a mesma.

7.87.9. Controlar afastamentos superiores a 15 dias, em período corrido, quando caracterizar que são do mesmo CID;

7.87.10. Permitir o lançamento de Licenças e afastamentos de ½ período. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço;

7.87.11. Controlar o lançamento de Licenças e afastamentos de ½ período, para cargos que não cabem tal benefício;

7.87.12. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo Setor de Perícia Médica;

7.87.13. Permitir que seja integrado as informações dos exames complementares necessários para cada cargo, com os exames periódicos e admissional.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7.87.14. Emissão de relatórios parametrizáveis com base em todas as informações constantes no banco de dados, exportável para o Excel.

7.87.15. Permitir ampla parametrização para atender toda a legislação acerca das regras e procedimentos regulamentados, inclusive suas eventuais alterações.

8. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

8.1. Geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis: permitir a geração automática do arquivo para envio ao SICONFI nos formatos CSV e XRBL e possuir verificação de inconsistências do mesmo.

8.2. Geração de balancetes contábeis conta corrente e conta contábil para envio ao AUDESP.

8.3. Geração e consulta de balancete contábil a nível de conta analítica.

8.4. SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E AUDESP

8.4.1. MÓDULO DE GESTÃO PÚBLICA

8.4.1.1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

8.4.1.2. Utilizar o Empenho para:

8.4.1.3. Comprometimento dos créditos orçamentários

8.4.1.4. 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.

8.4.1.5. 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.

8.4.1.6. 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.

8.4.1.7. Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.

8.4.1.8. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

8.4.1.9. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

8.4.1.10. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

8.4.1.11. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.

8.4.1.12. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



8.4.1.13. 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.

8.4.1.14. 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.

8.4.1.15. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

8.4.1.16. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.

8.4.1.17. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

8.4.1.18. Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.

8.4.1.19. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

8.4.1.20. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

8.4.1.21. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

8.4.1.22. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

8.4.1.23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

8.4.1.24. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.

8.4.1.25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.

8.4.1.26. Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de BOTUCATU/SP no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.

8.4.1.27. 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.

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

8.4.1.29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



8.4.1.30. 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.

8.4.1.31. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

8.4.1.32. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

8.4.1.33. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.4.1.34. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

8.4.1.35. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

8.4.1.36. 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.

8.4.1.37. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

8.4.1.38. Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.

8.4.1.39. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

8.4.1.40. 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.

8.4.1.41. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

8.4.1.42. Permitir a exportação, na base de dados do Município de BOTUCATU/SP, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de BOTUCATU /SP.

8.4.1.43. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de BOTUCATU /SP a partir das informações geradas pelo Município de BOTUCATU/SP.

8.4.1.44. Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de BOTUCATU /SP

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



para posterior importação no Município de BOTUCATU /SP, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de BOTUCATU /SP.

8.4.1.45. Permitir a importação, na base de dados do Município de BOTUCATU /SP, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do Município de BOTUCATU /SP, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de BOTUCATU /SP. Permitir que a realização dos lançamentos contábeis seja realizada de forma individualizada e independente por unidade gestora

8.4.1.46. 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.

8.4.1.47. 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.

8.4.1.48. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

8.4.1.49. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

8.4.1.50. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

8.4.1.51. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996.

8.4.1.52. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996.

8.4.1.53. Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE

8.4.1.54. Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS

8.4.1.55. 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.

8.4.1.56. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

8.4.1.57. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

8.4.1.58. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

8.4.1.59. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 8.4.1.60. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 8.4.1.61. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 8.4.1.62. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- 8.4.1.63. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- 8.4.1.64. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- 8.4.1.65. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- 8.4.1.66. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- 8.4.1.67. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 8.4.1.68. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- 8.4.1.69. 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.
- 8.4.1.70. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- 8.4.1.71. Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- 8.4.1.72. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- 8.4.1.73. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- 8.4.1.74. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.
- 8.4.1.75. Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- 8.4.1.76. Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- 8.4.1.77. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD, DIRF - Declaração do Imposto Retido na Fonte, EFD-Reinf- Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais.
- 8.4.1.78. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas e ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Preencher automaticamente no sistema as planilhas RREO, RGF e DCA disponibilizadas pelo SICONFI.
- 8.4.1.79. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Preencher automaticamente no sistema as planilhas RREO, RGF e DCA disponibilizadas pelo SICONFI.

8.4.1.80. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

8.4.1.81. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

8.4.1.82. No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 8.666/1993 (Nova lei de licitações 14133/2021).

8.4.2. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

8.4.2.1. 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.

8.4.2.2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

8.4.2.3. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

8.4.2.4. 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.

8.4.2.5. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

8.4.2.6. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

8.4.2.7. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.

8.4.2.8. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

8.4.2.9. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

8.4.2.10. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

8.4.2.11. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 8.4.2.12. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 8.4.2.13. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- 8.4.2.14. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- 8.4.2.15. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- 8.4.2.16. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 8.4.2.17. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- 8.4.2.18. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 8.4.2.19. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- 8.4.2.20. 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.
- 8.4.2.21. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- 8.4.2.22. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- 8.4.2.23. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- 8.4.2.24. 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).
- 8.4.2.25. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- 8.4.2.26. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.
- 8.4.2.27. 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.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 8.4.2.28. 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.
- 8.4.2.29. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 8.4.2.30. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- 8.4.2.31. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 8.4.2.32. 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.
- 8.4.2.33. 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.
- 8.4.2.34. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- 8.4.2.35. 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.
- 8.4.2.36. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- 8.4.2.37. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- 8.4.2.38. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 8.4.2.39. 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 nº 4.320/64 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.
- 8.4.2.40. 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.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 8.4.2.41. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de BOTUCATU/SP, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.
- 8.4.2.42. 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.
- 8.4.2.43. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- 8.4.2.44. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- 8.4.2.45. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 8.4.2.46. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- 8.4.2.47. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.
- 8.4.2.48. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 8.4.2.49. 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.
- 8.4.2.50. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- 8.4.2.51. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- 8.4.2.52. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- 8.4.2.53. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.
- 8.4.2.54. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 8.4.2.55. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 8.4.2.56. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- 8.4.2.57. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- 8.4.2.58. 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);
- 8.4.2.59. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 8.4.2.60. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- 8.4.2.61. 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.
- 8.4.2.62. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
- 8.4.2.63. Emitir Relatório de atividades de encerramento do exercício, constando as metas físicas previstas, metas físicas executadas, custo previsto e custo executado.
- 8.4.2.64. Emitir relatório que conste os programas e ODS nas peças de planejamento.

8.4.3. TESOURARIA

- 8.4.3.1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- 8.4.3.2. Possuir controle de talonário de cheques.
- 8.4.3.3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias. Permitir a anulação de cheques.
- 8.4.3.4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- 8.4.3.5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- 8.4.3.6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário. Possuir rotina de geração de pagamentos via ordens bancárias a partir de filtros como data de vencimento, fonte, banco pagador e fornecedores. Permitir a anulação total ou parcial de ordens bancárias.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 8.4.3.7. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria. Possuir integração dos movimentos de receitas e despesas com o movimento financeiro.
- 8.4.3.8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- 8.4.3.9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 8.4.3.10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- 8.4.3.11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- 8.4.3.12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- 8.4.3.13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- 8.4.3.14. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- 8.4.3.15. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- 8.4.3.16. Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra. Possibilitar a emissão de relatório das receitas retidas por conta bancária pagadora.

9. ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1. GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 9.1.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- 9.1.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 9.1.5. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. 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;
- 9.1.8. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 9.1.9. 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;
- 9.1.10. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- 9.1.11. 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;
- 9.1.12. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 9.1.13. 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;
- 9.1.14. Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- 9.1.15. Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- 9.1.16. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- 9.1.17. Permitir cotação de preço para a compra direta;
- 9.1.18. Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV
- 9.1.19. Permitir gerar os arquivos para PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas), conforme legislação vigente.

9.2. PREGÃO ELETRÔNICO

- 9.2.1. 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.
- 9.2.2. Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 9.2.3. Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
- 9.2.4. Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- 9.2.5. Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- 9.2.6. Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- 9.2.7. Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- 9.2.8. Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
- 9.2.9. Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- 9.2.10. Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- 9.2.11. Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- 9.2.12. Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- 9.2.13. Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- 9.2.14. Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- 9.2.15. Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- 9.2.16. Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- 9.2.17. Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- 9.2.18. Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- 9.2.19. Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- 9.2.20. Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- 9.2.21. Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- 9.2.22. Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- 9.2.23. Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
- 9.2.24. Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
- 9.2.25. Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados. Caso o empate ainda persista, deverá permitir a condução do certame e desempate levando em conta os critérios adotados na lei 14.133/2021.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 9.2.26. Permitir aceitação do item.
- 9.2.27. Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- 9.2.28. Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- 9.2.29. Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- 9.2.30. Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- 9.2.31. Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- 9.2.32. Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- 9.2.33. Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- 9.2.34. Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- 9.2.35. Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- 9.2.36. Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- 9.2.37. Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- 9.2.38. Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- 9.2.39. Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- 9.2.40. Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao AUDESP.
- 9.2.41. Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- 9.2.42. Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- 9.2.43. Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- 9.2.44. Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- 9.2.45. Deverá permitir que a adjudicação e homologação seja efetuada pela autoridade competente, separando os respectivos poderes de acesso a cada usuário pertinente.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 9.2.46. Todos os procedimentos relacionados a compras, licitações, contratos e outros processos pertinentes, deverão seguir as diretrizes da lei 14.133/2021.
- 9.2.47. Com relação ao Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP), deverá ter todas as informações e procedimentos realizados no sistema, integrados para que sejam inseridos automaticamente, para que possam ser publicados e cumprir todas as diretrizes e normas da lei 14.133/2021.

9.3. CONTRATOS

- 9.3.1. Permitir o registro dos contratos informando número e ano do contrato, Fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, proveniências, valores e quantidades contratadas;
- 9.3.2. O sistema deverá ter a opção de relatório por modalidade; licitação; objeto; ficha; assunto e número de Protocolo;
- 9.3.3. Possibilitar a inclusão de Contratos formalizados a partir de um processo de Aquisição por Compra ou Licitação, carregando todas as informações de forma integrada de Fornecedores, Autorizações de Fornecimento e/ou Ordens de Serviço, Modalidade de Licitação ou Dispensa, itens do Contrato, informações dos empenhos, dados de publicação e órgão responsável;
- 9.3.4. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- 9.3.5. Registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões, demonstrando informações sobre o percentual aditado do contrato;
- 9.3.6. Registrar as paralisações de contrato alterando prazo final de vigência de acordo com os prazos de paralisações;
- 9.3.7. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição e relatório de execução do contrato;
- 9.3.8. Registrar as penalidades sofridas pelo contratado e as garantias exigidas;
- 9.3.9. O sistema deverá possuir relatórios gerenciais básicos para o gerenciamento do contrato – relatório geral de contratos a vencer, contratos anulados, contratos em prorrogação;
- 9.3.10. O Sistema deverá ter a opção de controlar data de início e fim de contrato quando houver e informar ao Fiscal com pelo menos 90 dias antes do término do contrato. Relatório dos contratos por Assunto, secretaria e ficha;
- 9.3.11. O sistema deverá possuir integração ao módulo de fornecedores, compras, materiais e serviços, estoque e patrimônio, facilitando o trâmite de informações sobre contratos;
- 9.3.12. Emitir ficha do contrato relacionando todos os dados registrados para o contrato;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 9.3.13. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios referentes aos contratos vencidos e a vencer, a partir de filtros de pesquisa por fornecedor, número contrato, assunto, secretaria, ficha, data vencimento e ainda faixa de datas, Ano etc.;
- 9.3.14. O sistema deverá permitir o anexo de arquivos vinculados ao contrato nos seguintes formatos Word, Excel, PDF, etc.;
- 9.3.15. O sistema deverá estar integrado automaticamente com o módulo de tributos para possibilitar a suspensão das empresas devidamente inscritas em Dívida Ativa;
- 9.3.16. O sistema deverá permitir o cadastro ou a inserção de aditivos de contrato.
- 9.3.17. O sistema deverá gerar os arquivos para AUDESP - Fase IV e PNCP.

9.4. REGISTRO DE PREÇOS

- 9.4.1. O sistema deverá permitir o registro e emissão de Requisições de Registro de Preços pelas Unidades Requisitantes com planejamento quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços (máximo de 12 meses);
- 9.4.2. A Requisição de Registro de Preços deverá seguir o número sequencial a partir do número 1 seguido do ano referente ao exercício corrente;
- 9.4.3. As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: N.º / Ano Requisição, Unidade Requisitante, Justificativa, N.º / Ano Processo Administrativo, Item, Quantidade Estimada; Local de Entrega, Observação e o Tipo de Requisição (Grupo de Materiais ou Item);
- 9.4.4. 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;
- 9.4.5. 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. Neste caso deverá constar em Edital uma tabela de referência para que os itens de materiais sejam utilizados em momento oportuno;
- 9.4.6. 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 Requisitante responsável e Secretário do Órgão Gerenciador;
- 9.4.7. O sistema deverá permitir a aprovação ou cancelamento das Requisições de Registro de Preços;
- 9.4.8. O sistema deverá demonstrar o status da Requisição de Registro de Preços (Digitada, Aguardando, Licitando), de acordo com o andamento do processo;
- 9.4.9. 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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



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;

- 9.4.10. O sistema deverá permitir a organização do item em Lotes de maneira que for mais conveniente à Administração;
- 9.4.11. Suportar todas as fases das Licitações realizadas através do Sistema de Registro de Preços desde o pedido, contratação e acompanhamento das Atas de Registro de Preços (cotas, saldos, unidades requisitantes, remanejamento de cotas, reajustes de preços) de cada item;
- 9.4.12. 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;
- 9.4.13. 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, Ata, a descrição dos materiais/serviços e valor total estimado e caso seja um registro vinculada a tabela de preços de fabricante com julgamento de maior desconto, registrar o valor do desconto na Ata;
- 9.4.14. O sistema deverá permitir a emissão da Ata de Registro de Preços, permitindo a exportação para arquivo Word;
- 9.4.15. 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;
- 9.4.16. 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, nome do fornecedor;
- 9.4.17. 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;
- 9.4.18. Após o empenhamento da despesa o sistema deverá permitir a emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços;
- 9.4.19. 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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



quantidades a serem utilizadas, permitindo a emissão de relatórios e a consulta em tela destas informações;

- 9.4.20. O sistema deverá emitir relatórios por fornecedor; por item; se o item já está registrado ou não; validade das atas e saldo, e também a possibilidade dos compradores consultarem as atas e seus respectivos itens antes da elaboração da requisição, se estão ativos ou não;
- 9.4.21. 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;
- 9.4.22. 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;
- 9.4.23. O sistema deverá permitir o controle do detentor da Ata de Registro de Preços;
- 9.4.24. 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;
- 9.4.25. O sistema deverá permitir o cancelamento do Registro para o Fornecedor e para cada item registrado para o Fornecedor;
- 9.4.26. O sistema deverá limitar a vigência da Ata de Registro de Preços ao máximo de 12 meses;
- 9.4.27. 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;
- 9.4.28. 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);
- 9.4.29. O sistema deverá manter registro histórico, inclusive disponibilizar relatórios, das revisões dos preços registrados;
- 9.4.30. 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;
- 9.4.31. O sistema deverá estar integrado automaticamente com o módulo de tributos para possibilitar a suspensão das empresas devidamente inscritas em Dívida Ativa.
- 9.4.32. O sistema deverá gerar os arquivos para AUDESP - Fase IV e PNCP.

10. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

10.1. MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITA

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.1. 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;
- 10.1.2. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- 10.1.3. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de BOTUCATU/SP;
- 10.1.4. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão; e higienização dos cadastros duplicados de mesma pessoa física e jurídica; excluir cadastros de contribuinte sem vínculo, permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferentes 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.
- 10.1.5. 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.
- 10.1.6. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- 10.1.7. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do Município de BOTUCATU/SP; validação do CEP via Correios
- 10.1.8. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- 10.1.9. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- 10.1.10. 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;
- 10.1.11. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- 10.1.12. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- 10.1.13. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza; impostos e taxas;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.14. 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;
- 10.1.15. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- 10.1.16. Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- 10.1.17. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo; com data início e data fim,
- 10.1.18. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- 10.1.19. 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;
- 10.1.20. Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- 10.1.21. 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; bem como as novas tecnologias para o recebimento, pix e demais que vierem surgir;
- 10.1.22. 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;
- 10.1.23. Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- 10.1.24. Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- 10.1.25. Permitir a higienização dos cadastros duplicados, ferramenta que permita unificar vários cadastros de pessoas física e pessoa jurídica em um cadastro único do contribuinte;
- 10.1.26. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte; bem como as novas tecnologias para o recebimento, pix e demais que venham surgir;
- 10.1.27. 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 o licitante vencedor;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.28. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de BOTUCATU/SP, 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;
- 10.1.29. Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- 10.1.30. 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;
- 10.1.31. 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;
- 10.1.32. Permitir o parcelamento, reparcèlement e desparcèlement de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa, executados 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 carteira;
- 10.1.33. Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento e ter opção de simular o estorno do parcelamento (para o contribuinte saber se valerá a pena a revogação), sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- 10.1.34. Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício, desde que haja permissão para inscrever em dívida ativa após o vencimento, 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, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- 10.1.35. 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;
- 10.1.36. 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.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.37. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- 10.1.38. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago, bem como parametrizar para baixar valores irrisórios definidos pelo Município automaticamente;
- 10.1.39. Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- 10.1.40. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- 10.1.41. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- 10.1.42. 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;
- 10.1.43. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- 10.1.44. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- 10.1.45. Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- 10.1.46. Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- 10.1.47. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base sendo possível realizar alteração coletiva de características e melhoramentos que ocorreram no bairro ou loteamento; e alterações coletivas nos cadastros imobiliários de forma geral.
- 10.1.48. Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- 10.1.49. 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.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.50. 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;
- 10.1.51. Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.
- 10.1.52. Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.
- 10.1.53. Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.
- 10.1.54. 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;
- 10.1.55. 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 de BOTUCATU/SP;
- 10.1.56. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- 10.1.57. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de BOTUCATU/SP ou a uma região territorial específica;
- 10.1.58. Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.
- 10.1.59. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de BOTUCATU/SP;
- 10.1.60. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- 10.1.61. 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.
- 10.1.62. 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.
- 10.1.63. Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo Tribunal Superior Eleitoral.
- 10.1.64. Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal endereço, data de abertura, encerramento, alteração e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.65. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- 10.1.66. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- 10.1.67. Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- 10.1.68. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- 10.1.69. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- 10.1.70. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de MEI, microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro
- 10.1.71. 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;
- 10.1.72. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- 10.1.73. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- 10.1.74. 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;
- 10.1.75. Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.
- 10.1.76. Permitir a impressão do alvará dos veículos.
- 10.1.77. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- 10.1.78. 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.
- 10.1.79. Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.80. Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.
- 10.1.81. 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 ou em execução fiscal;
- 10.1.82. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- 10.1.83. Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.
- 10.1.84. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- 10.1.85. Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.
- 10.1.86. Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.
- 10.1.87. Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.
- 10.1.88. Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- 10.1.89. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis; inclusive possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- 10.1.90. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- 10.1.91. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- 10.1.92. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- 10.1.93. 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;
- 10.1.94. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- 10.1.95. 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;
- 10.1.96. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.97. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 10.1.98. Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- 10.1.99. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- 10.1.100. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 10.1.101. Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- 10.1.102. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- 10.1.103. 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;
- 10.1.104. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- 10.1.105. 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;
- 10.1.106. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo
- 10.1.107. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- 10.1.108. Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- 10.1.109. Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- 10.1.110. Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de BOTUCATU/SP;
- 10.1.111. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.112. Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- 10.1.113. Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- 10.1.114. Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- 10.1.115. Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- 10.1.116. Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- 10.1.117. Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- 10.1.118. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- 10.1.119. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- 10.1.120. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- 10.1.121. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- 10.1.122. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- 10.1.123. Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- 10.1.124. Planta de Valores;
- 10.1.125. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- 10.1.126. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- 10.1.127. Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- 10.1.128. 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;
- 10.1.129. Permitir emissão de Certidão de tempo de contribuição (mobiliário) e Certidão de inexistência de cadastro mobiliário e imobiliário
- 10.1.130. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- 10.1.131. Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- 10.1.132. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período;
- 10.1.133. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- 10.1.134. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.1.135. Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- 10.1.136. Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- 10.1.137. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- 10.1.138. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- 10.1.139. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nos determinados exercícios;
- 10.1.140. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- 10.1.141. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- 10.1.142. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- 10.1.143. 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.
- 10.1.144. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;
- 10.1.145. Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro da DAM ao banco que foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e de forma automática por webservice.
- 10.1.146. Possibilitar relacionar no cadastramento do tributo, ou demais receitas não tributáveis a fundamentação legal, bem como a vigência do fundamento.
- 10.1.147. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 10.1.148. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa;
- 10.1.149. Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificações e conferências e complementar informações de processos administrativos;
- 10.1.150. Possibilitar informar endereço de correspondência, podendo ser divergente do imóvel cadastrado, validado pelo CEP dos Correios, com as seguintes opções:

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



endereço alternativo, do contribuinte, do responsável tributário, do imóvel, das imobiliárias;

- 10.1.151. Informar com alertas e mensagens de erro, se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro dos logradouros;
- 10.1.152. Permitir habilitar as funções do sistema de forma parametrizada para cada servidor, onde será escolhido pela chefia qual função poderá ser utilizada;
- 10.1.153. Demonstrar no cadastro mobiliário, imobiliário e contribuintes as alterações realizadas, com o que foi alterado, e data, nome do servidor que realizou a alteração no respectivo cadastro;
- 10.1.154. Possibilitar realizar o desmembramento e unificação de imóveis;
- 10.1.155. Permitir a atualização da situação cadastral do imóvel, podendo ser Ativo, Inativo e Suspenso
- 10.1.156. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região em que está localizado o imóvel.
- 10.1.157. Além de manter histórico das alterações automáticas, permitir inserir histórico de forma manual
- 10.1.158. Possibilitar configurar índice de reajuste sobre o valor venal, predial e territorial, tendo em vista que a planta genérica esteja desatualizada;
- 10.1.159. Apresentar extratos de débitos com consulta de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliários e mobiliário), permitindo realizar ações para emissão;
- 10.1.160. Possuir ferramenta para Administração possa configurar o layout dos carnês, inclusive o tamanho e papel utilizado;
- 10.1.161. Vincular o nº do processo para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário, após a conclusão das alterações;
- 10.1.162. Permitir visualizar em tela o cadastro espelho do imóvel, sendo necessário informar a data deste cadastro espelho, sistema deverá listar como está o imóvel na data informada;
- 10.1.163. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento da receita, valores pagos, pagos a maior, pagos a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações.
- 10.1.164. Ferramenta para providenciar baixa da prescrição em lote, com parâmetros pré-definidos, com disponibilização de relatório de débitos prescritos, antes da baixa;
- 10.1.165. Recálculo de lançamentos, até de anos anteriores, o sistema deverá efetuar o recálculo do lançamento se deferido pedido de revisão, para o caso do contribuinte

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



ter efetuado algum tipo de pagamento, o sistema calculará automaticamente o novo valor de IPTU conforme revisão, já descontando o montante pago anualmente, gerando nova(s) parcela(s) com saldo líquido devido quando o novo valor apurado seja superior, ao valor pago, ou, deverá quitar o lançamento para os casos onde o valor pago seja superior ao novo valor calculado e apurando o valor a maior a restituir ou compensar em demais exercícios;

- 10.1.166. Possibilitar realizar a compensação de valores, sendo que os créditos pagos à maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que esteja em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou parcialmente;
- 10.1.167. Propiciar que na consulta de extrato de débitos que seja pesquisado de forma individual ao contribuinte, por cadastros (imobiliário e mobiliário), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;
- 10.1.168. Gerencial todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;
- 10.1.169. Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo, possibilitar ainda, que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.
- 10.1.170. Disponibilizar base de homologação (testes) para parâmetro de cálculos, antes que seja liberado em produção, testes de lançamentos em geral.
- 10.1.171. Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários, como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não estando disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo que quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.

10.2. WEB

- 10.2.1. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- 10.2.2. 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 rurais, o sistema devesa buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- 10.2.3. 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;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.2.4. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;
- 10.2.5. 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 através cadastro único de contribuintes;
- 10.2.6. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- 10.2.7. 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;
- 10.2.8. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- 10.2.9. Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do Módulo cemitério.

10.3. DÍVIDA ATIVA

- 10.3.1. O sistema deve ser capaz de criar cadastro espelho, para migração dos débitos para o cadastro espelho, a fim de desvincular o débito remanescente do cadastro do imóvel arrematado em leilão. A migração do débito remanescente do cadastro do imóvel arrematado em leilão. A migração deve ser fiel aos débitos remanescentes de responsabilidade do antigo proprietário do imóvel, mantendo-se todos os dados da CDA inicial, para continuidade da execução fiscal, através do cadastro espelho, onde deverá apresentar agilidade e autonomia nas transferências e relatórios de transferências.
- 10.3.2. Em caso de REFIS (Programa de Recuperação Fiscal), permitir também a emissão de guias e parcelamentos nos moldes da Lei original (fora do REFIS), paralelamente à execução do Programa.
- 10.3.3. Permitir a emissão de certidão de quitação de guias de ITBI para os cartórios de registro de imóveis;

10.4. RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

- 10.4.1. Possuir módulo para cadastramento imobiliário via tablet;
- 10.4.2. Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do Município de BOTUCATU/SP para o tablet via Webservice;
- 10.4.3. Permitir a sincronização dos dados recadstra no tablet com o cadastro imobiliário do Município de BOTUCATU/SP através de Webservice;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.4.4. Permitir a visualização dos cadastros cadastrados e não cadastrados;
- 10.4.5. Permitir o cadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- 10.4.6. Permitir o cadastramento de endereço de correspondência
- 10.4.7. Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- 10.4.8. Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

10.5. CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AO CADASTRO

- 10.5.1. Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do Sistema, em um banco de dados específico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para oferecer uma maior segurança das imagens e arquivos;
- 10.5.2. Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos e Imagens;
- 10.5.3. Documento: *.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.rtf;*.txt;*.pdf;*.ppt;*.xml;
- 10.5.4. Imagens: *.emf; *.emz; *.wmf;*.wmz; *.pct; *.pict; *.pcz; *.cgm; *.eps; *.wpg; *.jpg; *.jpeg; *.jpe; *.jf if; *.png; *.bmp; *.dib; *.rle; *.bmz; *.gif; *.gfa; *.tif; *.tiff
- 10.5.5. Plantas (está embutido juntamente com a aba Imagens): *.dwg;
- 10.5.6. Permite a visualização rápida dos arquivos e Imagens;
- 10.5.7. Permite salvar as Imagens e Arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário;
- 10.5.8. Permitir a inclusão de arquivos e Imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho do HD que contém o banco de dados.
- 10.5.9. Na exclusão de arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança, caso aconteça uma exclusão indevida ou mal-intencionada.
- 10.5.10. Os PDFs dos petições deverão ser adicionados automaticamente ao Banco de dados.

10.6. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISS

- 10.6.1. Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- 10.6.2. O banco de dados deverá ficar hospedado no Município de BOTUCATU/SP para maior segurança e domínio das informações;
- 10.6.3. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- 10.6.4. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.6.5. Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- 10.6.6. Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- 10.6.7. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- 10.6.8. Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
- 10.6.9. Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
- 10.6.10. Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- 10.6.11. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- 10.6.12. Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- 10.6.13. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- 10.6.14. Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- 10.6.15. Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- 10.6.16. Permitir a alteração dos label das telas do sistema e as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de BOTUCATU/SP;
- 10.6.17. Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- 10.6.18. Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- 10.6.19. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro Município de BOTUCATU/SP e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- 10.6.20. Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.6.21. Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- 10.6.22. Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- 10.6.23. Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- 10.6.24. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- 10.6.25. Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- 10.6.26. Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia; e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- 10.6.27. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- 10.6.28. Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- 10.6.29. Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- 10.6.30. Permitir estorno das guias geradas;
- 10.6.31. Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.
- 10.6.32. Permitir escolher qual a atividade da contribuinte irá demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.
- 10.6.33. Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- 10.6.34. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- 10.6.35. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- 10.6.36. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- 10.6.37. Permitir declarações complementares;
- 10.6.38. Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.6.39. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- 10.6.40. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- 10.6.41. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de BOTUCATU/SP;
- 10.6.42. As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- 10.6.43. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- 10.6.44. Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- 10.6.45. A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- 10.6.46. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- 10.6.47. Geração do Livro Fiscal;
- 10.6.48. Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- 10.6.49. Consulta e solicitação de AIDF;
- 10.6.50. Emissão de relatório de movimento econômico;
- 10.6.51. Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- 10.6.52. Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- 10.6.53. Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional;
- 10.6.54. Possuir integração com o sistema NFSe Nacional (mínimo módulo ADN).

10.7. FISCALIZAÇÃO

- 10.7.1. Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- 10.7.2. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.7.3. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- 10.7.4. Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- 10.7.5. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- 10.7.6. Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- 10.7.7. Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- 10.7.8. Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

10.8. VALOR ADICIONADO FISCAL

- 10.8.1. Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
- 10.8.2. Permitir que a fiscalização do Município de BOTUCATU/SP acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
- 10.8.3. Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;
- 10.8.4. Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs;
- 10.8.5. Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
- 10.8.6. Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
- 10.8.7. Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
- 10.8.8. Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
- 10.8.9. Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
- 10.8.10. Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.8.11. Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
- 10.8.12. Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
- 10.8.13. Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
- 10.8.14. Possuir relatórios que gerenciam os faturamentos dos contribuintes do Município de BOTUCATU/SP.
- 10.8.15. Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
- 10.8.16. Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

10.9. ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS

10.9.1. AUDITOR

- 10.9.2. Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- 10.9.3. 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;
- 10.9.4. 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;
- 10.9.5. Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
- 10.9.6. Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- 10.9.7. Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- 10.9.8. 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;
- 10.9.9. 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,
- 10.9.10. Assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 10.9.11. Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município de BOTUCATU/SP;
- 10.9.12. 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;
- 10.9.13. Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município de BOTUCATU/SP, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- 10.9.14. Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e Município de BOTUCATU/SP;
- 10.9.15. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário do Município de BOTUCATU/SP;
- 10.9.16. Permitir alteração de datas, caso necessário, sem a necessidade de alterar manualmente no cadastro mobiliário.
- 10.9.17. Permitir cadastro das atividades de cálculo quando estivermos analisando a solicitação e ao homologar a solicitação, já sincronizar com o cadastro tributário;
- 10.9.18. Permitir impressão da ficha espelho, conforme layout da prefeitura;
- 10.9.19. Possuir página de comparação quando for uma alteração de empresa entre as informações recebidas da junta comercial e as cadastradas no sistema tributário reportando as diferenças encontradas a fim de auxiliar a decisão do fiscal.

10.10. CLIENTE

- 10.10.1. Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
- 10.10.2. Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- 10.10.3. Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no Módulo Auditor;
- 10.10.4. Permitir anexar documentos nas respostas para o Módulo Auditor;
- 10.10.5. Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- 10.10.6. Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura;
- 10.10.7. Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa;
- 10.10.8. Permitir Solicitação de Alteração de Endereço;
- 10.10.9. Permitir impressão da ficha espelho, conforme layout da prefeitura;
- 10.10.10. Solicitação online de abertura, alteração e encerramento para CNPJ e autônomos que não fizeram a solicitação via REDESIM. Possuir campos de acordo com a necessidade da Prefeitura e campos para o contribuinte anexar documentos. Aprovação destes

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



cadastros mediante usuários da Prefeitura, sincronizando automaticamente com o cadastro tributário;

10.10.11. Possuir mecanismo de trocas de e-mail, quando a solicitação for homologada, indeferida ou solicitando documentos faltantes;

10.10.12. Permitir o preenchimento de Atividades da Lista de Serviços (referente à lei 116/2003) sem limite de quantidade. O sistema deve permitir selecionar serviços apenas que tenham vínculo com os CNAEs já incluídos na solicitação. A exceção aqui será apenas para autônomo que poderá selecionar qualquer atividade sem vínculo com CNAE, uma vez que autônomos não tem ficha de CNPJ. Permitir também que o solicitante defina qual das atividades será principal.

10.10.13. Permitir customização do sistema conforme necessidade da Prefeitura.

11. SOFTWARE PARA PROTOCOLO – WEB

11.1. A CONTRATADA deverá realizar a migração e conversão dos dados somente para fins de consulta do histórico. Não será realizada nenhuma tramitação de protocolo no sistema.

12. SOFTWARE DE OUVIDORIA PÚBLICA

12.1. A CONTRATADA deverá realizar a migração e conversão dos dados somente para fins de consulta do histórico. Não será realizada nenhuma tramitação de demandas de ouvidoria no sistema.

13. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

13.1. TRANSPARÊNCIA ATIVA:

13.1.1. 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.

13.1.2. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

13.1.3. Despesas:

- a) 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.
- b) Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



13.1.4. 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.

13.1.5. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

13.1.6. 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.

13.1.7. 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.

13.1.8. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

13.1.9. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

13.1.10. Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

13.2. TRANSPARÊNCIA PASSIVA:

13.2.1. E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

13.3. ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E LEI Nº 12.527/2011

13.3.1. 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:

13.3.2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

13.3.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

13.3.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

13.3.5. 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.

13.3.6. 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.

13.3.7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



13.3.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- a) Período,
- b) Órgão,
- c) Unidade,
- d) Função,
- e) Subfunção,
- f) Programa,
- g) Categoria Econômica,
- h) Projeto/Atividade,
- i) Grupo, Elemento,
- j) Subelemento,
- k) Credor,
- l) Aplicação,
- m) Fonte de Recurso,
- n) Restos a pagar,
- o) Extra Orçamentária,
- p) Empenho.

13.3.9. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- a) Órgão;
- b) Unidade Orçamentária;
- c) Data de emissão;
- d) Fonte de recursos;
- e) Vínculo Orçamentário;
- f) Elemento de Despesa;
- g) Credor;
- h) Exercício;
- i) Tipo, número, ano da licitação;
- j) Número do processo de compra;
- k) Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
- l) Histórico do empenho;
- m) Valor Empenhado;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- n) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- o) Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

- 13.3.10. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- 13.3.11. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.
- 13.3.12. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.
- 13.3.13. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.
- 13.3.14. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.
- 13.3.15. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- 13.3.16. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.
- 13.3.17. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.
- 13.3.18. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- 13.3.19. 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.
- 13.3.20. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- 13.3.21. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- 13.3.22. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

14. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

14.1. O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e 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 a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

14.2. Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



14.3. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços

14.4. As principais opções do sistema deverá ser:

14.4.1. Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema

14.4.2. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação

14.4.3. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios

14.4.4. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios

14.4.5. 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

14.4.6. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

14.4.6.1. Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis

14.4.6.2. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades

14.4.6.3. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades

14.4.6.4. 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.

14.4.7. O sistema de controle interno deverá permitir que a realização de auditorias e que estas tenham registro no sistema.

14.5. O sistema deve possuir fontes de consulta em tela e em relatórios e gráficos que permitam o acompanhamento da gestão municipal.

14.6. Auditorias

14.6.1. O sistema deverá permitir a criação, alteração e exclusão de auditorias com os requisitos selecionados, bem permitir suprimir do cadastro/check-list de requisitos, possíveis requisitos não utilizados na auditoria, com geração automática do número da auditoria e do relatório final de auditoria.

14.6.2. Possuir cadastros/check-list pré-estabelecidos de requisitos relacionados às diversas áreas da Administração Pública (Contabilidade, Financeiro, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Tributos, Gestão de Pessoal, Administrativo, Tecnologia da Informação, demandas de ouvidoria e Legislativo) para contribuir nas avaliações das diversas áreas setoriais da Administração Pública, bem como permitir a inclusão de cadastro/check-list de outros requisitos, a critério da prefeitura municipal.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



14.6.3. Permitir gerar relatório de cronograma de auditorias.

14.6.4. Permitir identificar se os requisitos estão conformes ou não conformes.

14.6.5. Possuir cadastro de auditados/participantes da auditoria.

14.6.6. Permitir o controle das auditorias por diferentes status.

14.6.7. Possuir campo para análises e conclusões do controle interno que farão parte do relatório de auditoria.

14.6.8. Relatório de auditoria e relatório do controle interno devem ser gerados em diferentes formatos, no mínimo em PDF e Word.

14.6.9. Possuir filtros para consulta das auditorias/verificações.

14.7. Acompanhamento da gestão municipal

14.7.1. Permitir verificação de inconsistências ou problemas através de avisos, em todas as áreas de atuação do controle interno.

14.7.2. Resultados da execução orçamentária, apontando o resultado, em valores nominais, percentuais e gráficos de acompanhamento: Indicadores financeiros para acompanhamento dos principais repasses de receita, das suficiências de caixa (somente nominal), da aplicação na educação, da aplicação na saúde, do gasto com despesa de pessoal, podendo estes serem escolhidos pelo usuário em valores nominais e percentuais.

14.7.3. Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP a saber:

- a) Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
- b) Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
- c) Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- d) Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;
- e) Demonstrativo de Restos a Pagar;
- f) Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF.

14.7.4. Relatório de Informação da Educação no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP a saber:

- a) Receitas de Impostos;
- b) Receitas Vinculadas;
- c) Despesas com Educação;
- d) Movimentação Financeira da Educação;
- e) Receitas do FUNDEB;
- f) Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas – FUNDEF;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



14.7.5. Relatório de Informação da Saúde no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema AUDESP a saber:

- a) Receitas de Impostos;
- b) Receitas Vinculadas;
- c) Despesas com Saúde;
- d) Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde.

14.7.6. Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP, a saber:

- a) Balancete Contas Contábil mensal isolado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme Plano de Contas AUDESP;
- b) Relatório Contas Correntes AUDESP isolado, com os critérios mínimos de individualizar por conta corrente AUDESP e selecionando conforme necessidade a conta contábil que a compõem.

14.7.7. Relatórios diversos da Execução Orçamentária e Contabilidade: Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos; Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos; Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações); Relatório da Despesa por Função e Destinação de Recurso.

14.7.8. Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade.

14.7.9. Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos.

- 14.7.10. Balancete da receita com as informações da receita orçamentária e extra orçamentária.
- 14.7.11. Balancete da Despesa com as informações da despesa orçamentária e extra orçamentária.
- 14.7.12. Relatório de Analítico de Credores
- 14.7.13. Razão das Contas Bancárias
- 14.7.14. Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos, com possibilidade de filtros por Conta Contábil AUDESP e tipo de contas.
- 14.7.15. Relação de Adiantamentos e responsáveis, com informação do status.
- 14.7.16. Relatórios de Crédito Tributário e Dívida Ativa.
- 14.7.17. Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos contratos, com seu resumo e extrato.
- 14.7.18. Relatórios de estoques com entradas, saídas e saldo do almoxarifado (em quantidade e valor).

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 14.7.19. Relatórios de bens patrimoniais com suas entradas, saídas e saldo patrimonial.
- 14.7.20. Relatório geral de depreciação, amortização e exaustão.
- 14.7.21. Relatório de controle dos empenhos com filtros no mínimo de ficha, número de empenho e tipo de empenho.
- 14.7.22. Relatório dos saldos dos empenhos com opção de filtro por tipo de empenho, unidade orçamentária.
- 14.7.23. Relatório da Despesa: empenhada por Destinação de Recurso; Empenhadas e Paga por Destinação de Recurso; a pagar por Credor; a pagar por Período.
- 14.7.24. Gráficos da Execução Orçamentária: Receita Prevista; Receita Realizada; Despesa Fixada; Despesa Empenhada; Despesa Fixada x Despesa Realizada; Receita Arrecadada x Despesa Realizada; Demonstrativo da Despesa; Receita Prevista x Receita Arrecadada; Despesa Empenhada Liquidada e Paga; Comparativo da Despesa (por grupo); Comparativo da Receita (por grupo).
- 14.7.25. Relatório de contratos a vencer e com opção de se parametrizar a data a vencer.
- 14.7.26. Informações das Áreas de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio: Relatório das Licitações Realizadas no Ano; Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos); Relatório das movimentações do almoxarifado para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas; Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações); Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de "balancete" com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado; Relatório das movimentações do patrimônio para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas; Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações); Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;
- 14.7.27. Informações da Área Tributária: Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário; Relatório Total de Anulação do setor tributário imobiliário; Guias avulsas canceladas de tributos imobiliário e mobiliário; Guias avulsas emitidas; Total de cancelamento; Lançamentos de movimento mensal; Guias emitidas de ISS Eletrônico; Relatório de parcelas lançadas; Relatório dos valores de ITBI lançados no exercício corrente; Relatório dos valores inscritos em Dívida Ativa

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Mobiliária e Imobiliária no exercício corrente; Relatório dos valores cancelados em Dívida Ativa Dívida Ativa Mobiliária e Imobiliária no exercício corrente.

- 14.7.28. Informações da Área de Administração de Pessoal (Geração automatizada de relatórios): Relatórios Institucionais; Registro de Servidores; Quadro de Servidores; Relatório de Admissão e Demissões; Relatório de Dependentes; Servidores por faixa etária; Relatório de Avaliações; Relatório para análise de Contribuições e Aposentadorias; Resumo para empenhos da folha de pagamento; Ficha Financeira; Relatório Completo e Simplificado da Folha de Pagamento (com possibilidade de filtros que permitam segmentar a análise por departamentos, secretarias); Movimento digitado da folha de pagamento; Relatório para acompanhamento das Horas Extras, horas noturnos, ganhos extras (participação em comissões); Gráficos e Tabelas, com informações referentes aos servidores por Vínculo, instrução, faixa salarial, tempo de serviço, faixa etária, tempo de contribuição previdenciária, evolução de gastos com pessoal, resumo de gastos com pessoal.

14.8. Permissões:

- 14.8.1. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita atribuir permissão de acesso ao módulo do controle interno.

15. CONTROLE DE CEMITÉRIO

- 15.1. 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 sofisticado 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;
- 15.2. Do cadastramento dos terrenos: possuir muitos 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;
- 15.3. 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 que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
- 15.4. 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
- 15.5. 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;
- 15.6. 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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras

- 15.7. 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
- 15.8. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- 15.9. Funcionalidade de formulários para preenchimento de documentos corriqueiros das atividades do cemitério como:
 - a) Contrato de Concessão de Uso de Sepultura;
 - b) Autorização de abertura de Jazigos;
 - c) Guia de Sepultamento;
 - d) Ficha de Autorização/Remoção de sepultamento;
 - e) Termo de Construção/Reforma/Ampliação de Jazigo;
 - f) Termo de Declaração de Terceiros; etc.

16. TERCEIRO SETOR

- 16.1. Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos
- 16.2. Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.
- 16.3. Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.
- 16.4. Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.
- 16.5. Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.
- 16.6. Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014)
- 16.7. Permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.
- 16.8. Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 16.9. Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.
- 16.10. Compatibilidade com o sistema do TCE/SP referente a FASE V - AUDESP.

17. GESTOR MUNICIPAL

- 17.1. Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB
- 17.2. Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- 17.3. O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.
- 17.4. Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a este termo de referência.
- 17.5. Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios
- 17.6. Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.
- 17.7. A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.
- 17.8. A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.
- 17.9. Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.
- 17.10. A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.
- 17.11. Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados nesse termo de referência.
- 17.12. Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
- 17.13. Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
- 17.14. Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas (Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria), Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.
- 17.15. Controle de usuários e permissões
- 17.16. Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.
- 17.17. Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.
- 17.18. Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria,

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria

- 17.19. Contabilidade: Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa
- 17.20. Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações
- 17.21. Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria
- 17.22. Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações
- 17.23. Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto,
- 17.24. Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,
- 17.25. Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria
- 17.26. Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

18. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

18.1. Ferramentas de gerenciamento

18.1.1. O sistema deve possuir ferramentas para Gerenciamento das publicações:

- I. Criação ilimitada de usuários;
- II. Perfil de usuários com parametrização das atribuições;
- III. Bloqueio de usuários;
- IV. Restauração de senhas pelo administrador;
- V. Recuperação de senha via endereço eletrônico;
- VI. Enviar remessas;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- VII. Envio de remessas em lotes;
- VIII. Controle de agendamentos de remessas;
- IX. Segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive por usuário;
- X. Configurações de horários e feriados;
- XI. Ferramentas para cancelamento de remessas, inclusive em lote;
- XII. Geração de relatórios, inclusive de economia financeira e ambiental;
- XIII. Consulta de todas remessas enviadas, publicadas e histórico de cancelamento, com informações gerais do envio, cancelamento e publicação;
- XIV. Controle e geração de edições extras;

18.1.2. Além disso, os atos encaminhados com natureza de lei, deve ser possibilitado consultas da legislação compilada de forma simples, mediante aplicação de filtros do estado do ato oficial (vigente ou revogado), além de filtros de datas e termos do conteúdo.

18.2. Ferramentas de certificação

18.2.1. Deverá possuir mecanismos para realização diretamente no sistema, sem possibilidade de acesso ou manipulação do arquivo e seu conteúdo de certificação pelo usuário gestor, no próprio navegador de internet, sem alteração de ambiente/versão do Java local do computador, isto é, ferramenta para verificação do arquivo e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A3 de servidor público da própria Entidade Municipal para validação, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio e, ainda, contar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB).

18.2.2. As certificações, disponibilizadas de forma ilimitada, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização.

18.2.3. Deverá, ainda, possuir mecanismos para, se o caso, possibilitar certificação conjunta por mais de um servidor ou, ainda, a realização de geração de edições em cadernos, caso conveniente, para cada Poder do Município, sendo cada entidade responsável pela própria autenticação;

18.3. Diagramação e formatação

18.3.1. As edições devem ser feitas diretamente pelo próprio sistema, e por garantia da integridade do conteúdo, além da celeridade, aos usuários competem apenas enviar os arquivos elaborados para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos Word, Excel, PDF, txt, ods, odt entre outros, não sendo necessário qualquer formatação ou configuração específica do conteúdo, devendo o conteúdo ser extraído e formatado pelo próprio sistema informatizado, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



18.3.2. Para fins de garantia da integridade do conteúdo e impossibilidade de adulteração ou manipulação, não se admite a inclusão do texto no sistema mediante ferramentas de "copiar e colar" o conteúdo pelos usuários ou editoração de qualquer parte textual pelo gestor.

18.3.3. O sistema deve estar apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, se for o caso. Além disso, deve ser possível que se tenha diagramação das edições de forma diária ou conforme demanda da administração, permitindo, inclusive, editoração de edições extras conforme regulamentação municipal.

18.3.4. A diagramação deve priorizar, ao máximo, a formatação de texto corrido colunado, objetivando pesquisa textual no próprio documento, sendo a inserção de arquivos em página inteira a exceção, por exemplo, quando se tratar de arquivos digitalizados, respeitando o formato horizontal e vertical, cujo ângulo deve ser estabelecido automaticamente pela ferramenta, mesmo que os arquivos digitalizados estejam com posições invertidas.

18.3.5. Ao enviar remessas, deve ser possível agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite; com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor;

18.3.6. Eventuais cancelamentos, pode ser feito pelo próprio usuário responsável pelo envio das remessas, assim como pelo gestor, que terá acesso a todos os documentos enviados, em sua forma original, para eventual conferência e triagem.

18.3.7. Acerca das leis publicadas, essas deverão ser disponibilizadas na plataforma de busca em formatação conforme o padrão da Lei Complementar 95, de 1998 e já devidamente compilada com todas as alterações de outras leis, com links fazendo menção e direcionamento ao ato que alterou, assim como menção de estar ou não revogada, além de direcionamento ao ato que revogou.

18.4. Integração e Transparência

18.4.1. Deve ser disponibilizado página específica pública e gratuita para consulta das edições e disponibilizado com pesquisas full text e também, com respeito à Lei do Acesso à informação, ser disponibilizado API / Webservice em formato aberto json, possibilitando o acesso automatizado por sistemas externos estruturados e legíveis por máquina e possibilidade de integração das edições e pesquisas diretamente no sítio oficial da administração.

18.4.2. Deve possibilitar, ainda, sistema de cadastro via email por parte de qualquer interessado para recebimento automático das edições veiculadas (Push) e integração aos usuários do sistema via mensageiro API Bot Telegram para informações internas da Administração.

18.4.3. Quanto às leis, a integração da legislação com a plataforma de busca estruturada deve abranger as que vierem a ser publicadas na ferramenta de manutenção da imprensa oficial fornecido conjuntamente, cujo sistema deverá indexar e compilar.

18.5. Depósito na Biblioteca Nacional

18.5.1. Em atendimento a Legislação Federal – Lei 10.994, de 2004, a contratante deve realizar do depósito das edições do Diário Oficial Eletrônico do Município junto a Biblioteca Nacional.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



18.6. Observações gerais

18.6.1. Deve ser possível a criação de Layouts da versão eletrônica a atender toda a necessidade estética dos arquivos respectivos e adequadas às necessidades do Município.

18.6.2. O sistema deve permitir o uso multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação e não possuir quantidade de usuários a serem criados por entidades, quer seja da Administração Direta ou Indireta; e a interação entre o usuário e o sistema deve ser feita por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GARANTIA:

19.1.1. A CONTRATADA garante a atualização legal pelo período de vigência do contrato até seu encerramento, a partir do Termo de Aceite de cada módulo:

19.1.2. A CONTRATADA garante que o sistema permita a implementação de novas funções ou adequações das existentes para exclusivo atendimento à modificação da Legislação Municipal, Estadual ou Federal, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

19.1.3. Quando da implantação de cada processo, poderá ser dado o Termo de Aceite parcial ou total deste, de acordo com a avaliação e validação formal da CONTRATANTE, para posterior pagamento ou retenção deste.

19.2. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

19.2.1. Após a emissão da ORDEM DE SERVIÇO para a implantação do sistema, a CONTRATADA terá um prazo de 90 dias para a implantação do sistema, finalização dos trabalhos e início da operação oficial do novo Sistema.

19.2.2. Cada ente assinará a sua própria Ordem de Serviço de acordo com a sua data de início do novo Sistema. Portanto cada ente deverá assinar a sua Ordem de Serviço faltando 3 meses para o término da vigência do seu antigo contrato.

19.2.3. A empresa vencedora da licitação poderá, caso sinta necessidade, iniciar o seu processo de implantação antes da assinatura da Ordem de Serviço, porém sem ônus adicional para as CONTRATANTES. Para tal, a CONTRATADA deverá apresentar a sua intenção ao Setor de TI do respectivo ente.

19.2.4. Data de vencimento dos contratos vigentes:

- Prefeitura e Câmara Municipal de Botucatu: 08 de maio de 2024;
- Botuprev: 10 de outubro de 2024;

19.2.5. Início da implantação do sistema:

- Na Prefeitura e Câmara Municipal de Botucatu: A partir de 01 de fevereiro de 2024;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- Na Botuprev: 10 de agosto de 2024;

19.2.6. Início da execução do sistema:

- Na Prefeitura e Câmara Municipal de Botucatu: A partir de 09 de maio de 2024;
- Na Botuprev: 11 de outubro de 2024;

19.2.7. Na eventualidade do prazo de implantação previsto no item 19.2.5 ultrapassar os prazos descritos no item de vencimento dos contratos, item 19.2.4, os entes municipais tomarão as providências necessárias para a manutenção dos serviços de modo a garantir que o prazo de implantação, previsto no item 19.2.5, seja concedido em sua íntegra à empresa vencedora.

19.3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

19.3.1. O prazo para início da execução dos serviços de implantação é de 90 dias, a contar da data da emissão da ORDEM DE SERVIÇO. O início de funcionamento do sistema para cada contratante é a partir de 09 de maio de 2024, conforme item 19.2.6.

19.3.2. Para o período de 90 dias referente a implantação do sistema, os CONTRATANTES sugerem o cronograma apresentado abaixo e que contém durante o período de implantação, alguns Marcos de verificação também conhecido, (em inglês) como milestones.

19.3.3. Caso a CONTRATADA não cumpra esses marcos (milestones), ela será penalizada com as sanções previstas em contrato.

19.4. TABELA DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Milestones	Tarefa	Data da Verificação
1º	• Finalização da Migração e da conversão dos Dados do antigo Banco de Dados para o novo BD.	30 dias após a emissão da O.S
2º	• Validação dos dados migrados e convertidos no novo sistema.	60 dias após a emissão da O.S
3º	• Finalização dos treinamentos dos usuários; • Finalização da Migração e da conversão dos Dados referente também aos últimos 90 dias; • Validação se o Novo Sistema está pronto para entrar em regime de produção.	90 dias após a emissão da O.S

Tabela 2: Cronograma de implantação com os períodos de verificação.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 19.4.1. Os referidos prazos poderão ser alterados caso justificado pela CONTRATADA e aprovado pela contratante;
- 19.4.2. Chegada as datas previstas para as verificações, elas ocorrerão nos prédios dos respectivos CONTRATANTES e serão realizadas pelo pessoal da TI acompanhado dos responsáveis técnicos de cada módulo e do responsável técnico da CONTRATADA;
- 19.4.3. No final da verificação, será emitida uma Ata, onde terá, entre outras informações, o resultado da checagem e as assinaturas de todos os participantes.

19.5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 19.5.1. Suporte Técnico em horário comercial, de segunda a sexta, das 07h30 às 17h, durante o prazo do contrato para todos os sistemas/módulos contratados. Em caso de haver necessidade de atendimento fora do horário comercial ou durante finais de semana, fica a cargo da CONTRATANTE agendar com a CONTRATADA, sem custo adicional à CONTRATANTE.

19.6. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

- 19.6.1. A contratada deverá providenciar treinamentos e cursos aos servidores das contratantes de modo a capacitá-los para que os mesmos consigam operar o sistema implantado com certa destreza.
- 19.6.2. Os treinamentos deverão ser ministrados de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com intervalo de 1 (uma) hora para o almoço.
- 19.6.3. Nas tabelas abaixo, estão listados os módulos e a quantidade de usuários para o respectivo treinamento:

19.6.3.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Prefeitura Municipal de Botucatu	Quantidade
1. Administração e Controle de Frotas	10
2. Administração de Almoxarifado e Patrimônio	15
3. Módulo de Gestão de Recursos Humanos	20
4. Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade Pública e Tesouraria.	40
5. Administração de Compras, Licitações e Contratos	180
6. Administração Tributária	50

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7. Módulo de Portal da Transparência	8
8. Módulo de Controle Interno	8
9. Controle de Cemitério	2
10. Terceiro Setor	5
11. Diário Oficial Eletrônico Municipal	53
TOTAL DE PESSOAS	391

Tabela 3: Quantidade de pessoas que farão parte do treinamento da Prefeitura Municipal de Botucatu.

19.6.3.2. Caso houver necessidade para treinamento somente expositivo, será utilizado um auditório que comporta até 40 pessoas.

19.6.3.3. Para os módulos com menos de 10 pessoas, os treinamentos poderão ser ministrados no próprio ambiente de trabalho.

19.6.3.4. CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Câmara Municipal de Botucatu	Quantidade
1. Administração de Almoxarifado e Patrimônio	2
2. Módulo de Gestão de Recursos Humanos	2
3. Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade Pública e Tesouraria.	4
4. Administração de Compras, Licitações e Contratos	4
5. Módulo de Portal da Transparência	1
TOTAL DE PESSOAS	13

Tabela 4: Quantidade de pessoas que farão parte do treinamento da Câmara Municipal de Botucatu.

19.6.3.5. Devido ao número reduzido de pessoas, o treinamento ocorrerá no próprio ambiente de trabalho.

19.6.3.6. BOTUPREV

Botuprev	Quantidade
----------	------------

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



1. Administração de Almoxarifado e Patrimônio	3
2. Módulo de Gestão de Recursos Humanos	3
3. Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade Pública e Tesouraria.	3
4. Administração de Compras, Licitações e Contratos	3
5. Módulo de Portal da Transparência	3
TOTAL DE PESSOAS	15

Tabela 5: Quantidade de pessoas que farão parte do treinamento da Botuprev.

19.6.3.7. Devido ao número reduzido de pessoas, o treinamento ocorrerá no próprio ambiente de trabalho.

19.6.4. Os treinamentos deverão ser presenciais e em locais determinado pelas CONTRATANTES;

19.6.5. Os treinamentos deverão ocorrer por turmas baseado no assunto ou sistemas abordados e por servidores de cada CONTRATANTE.

19.6.6. Os treinamentos deverão ter cargas horárias condizente com o conteúdo a ser ministrado, permitindo que os assuntos sejam abordados sem pressa e com tempo para perguntas e exercícios práticos.

19.6.7. A CONTRATADA deverá passar para as CONTRATANTES, logo após a assinatura dos contratos, as propostas e cronogramas de treinamentos para que os mesmos tenham tempo hábil para providenciar todas as estruturas necessárias para os treinamentos.

19.6.8. A CONTRATADA deverá fornecer treinamentos técnicos, a respeito do sistema, aos profissionais da área de Informática de cada CONTRATANTE

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 20.1. O prazo de contratação será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 15 (quinze) anos, uma vez que se trata de sistemas estruturantes;
- 20.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 20.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 20.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 20.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 20.6. A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

20.7. FISCALIZAÇÃO

20.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do Decreto Municipal 12.942/2023, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

20.7.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

20.7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

20.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

20.7.2.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

20.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20.7.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

20.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



20.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

20.7.4. GESTOR DO CONTRATO

20.7.4.1. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.7.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

20.7.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.7.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

20.7.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

20.7.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

20.7.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



21.1.1. O Suporte Técnico e Manutenção do Sistema compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, que consiste em: correção dos erros e defeitos de funcionamento ou alterações de rotinas que possam vir a ocasionar erros; reinstalação dos sistemas implantados, reparos nos bancos de dados em produção; atualizações de adequação do sistema para atender às alterações exigidas pelos órgãos governamentais.

21.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer um canal digital com autenticação individual dos usuários do sistema para que se possa abrir chamados com relação a problemas técnicos. O canal digital de chamados deverá conter campos para a descrição do problema, campo do tipo para escolher o nível (Nível 1, Nível 2, Nível 3 e Nível 4), campo para definir a classificação (Dúvida, Manutenção, Ajuste ou Customização), além da possibilidade de adicionar anexos. O sistema deverá ainda informar ao final do cadastro do chamado, um número único de identificação com a data de criação e demais informações detalhadas, onde poderá ser consultado e acompanhado pelo mesmo canal digital de atendimento. Cada chamado deverá ter opção de adicionar comentários (notas adicionais), entre outros, para interação entre as partes.

21.1.3. Os chamados deverão conter no mínimo o status do atendimento, comentários (notas adicionais) e o técnico responsável por ele.

21.1.4. Os chamados terão prazos para resolução mediante classificação que poderão ser divididos em:

- a) Dúvidas – solicitação de atendimento para dúvidas na operação, funcionalidade e/ou modulo de trabalho.
- b) Manutenção – manutenção corretiva de bugs recorrente de problemas identificados.
- c) Ajuste – desenvolvimento de software para adequação legal.
- d) Customização – serviço de desenvolvimento de software para adaptações, melhorias e/ou criações de novas funcionalidades e regras de negócio.

21.1.5. DÚVIDAS:

Caracteriza-se na detecção de dúvidas dos usuários para realização da operação sistêmica:

- a) Este serviço está condicionado a identificar qualquer dúvida relatada pelos usuários, unicamente relacionada ao sistema, devendo sua resolução ser programada conforme enquadramento da prioridade;
- b) No controle dos chamados, esse serviço deverá enquadrar-se em quaisquer das prioridades: NÍVEL 1, NÍVEL 2, NÍVEL 3.

21.1.6. MANUTENÇÃO:

Caracteriza-se no aperfeiçoamento sistêmico através do procedimento de manutenção corretiva direcionada a resolver defeitos e falhas de funcionamento do sistema em operação:

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- a) Este serviço está condicionado a resolver, unicamente, bugs identificados, tais como: erros no próprio código-fonte, telas, relatórios, interfaces com sistema de terceiros, bancos de dados, falhas de segurança, dentre outros. Não faz parte deste serviço de manutenção: melhorias, adaptações e desenvolvimento de novas funções de relatórios, telas de manutenção de dados, funções de negócios e rotinas de controle específicas, ou ainda, alterações na estrutura tecnológica do software;
- b) No controle do suporte técnico, essa classe de serviço deverá enquadrar-se em quaisquer das prioridades: NÍVEL 1, NÍVEL 2, NÍVEL 3 ou NÍVEL 4;

21.1.7. AJUSTE:

Caracteriza-se pela modificação do sistema em que seja necessária uma programação adaptativa ou específica para pleno atendimento de mudanças na legislação, advindas das esferas Federal, Estadual e/ou Municipal:

- a) Este serviço é direcionado a enquadrar o sistema às regras legais e prazos estabelecidos pelo dispositivo da lei;
- b) No controle dos chamados, esse serviço deverá enquadrar-se, ordinariamente, na prioridade de NÍVEL 4.

21.1.8. CUSTOMIZAÇÃO:

Caracteriza-se pelo aperfeiçoamento continuado através do procedimento de desenvolvimento de software das atuais funcionalidades de negócios, bem como desenvolvimento de novas regras de negócio:

- a) Este serviço de customização é direcionado, unicamente, a realizar: melhoria de funcionalidades existentes, adição de novas funcionalidades e criação de novas rotinas e processos de negócio inexistentes no pretendido projeto, devendo obedecer aos critérios da metodologia de desenvolvimento de software prevista no projeto;
- b) No controle do suporte técnico, essa classe de serviço deverá enquadrar-se, ordinariamente, na prioridade de NÍVEL 4.

21.1.9. TEMPO PARA RESOLUÇÃO DE CADA CHAMADO:

O tempo máximo para a resolução de cada chamado deverá ser:

Chamado	Descrição
Nível 1	Atendimento em até 24 horas
Nível 2	Atendimento em até 72 horas
Nível 3	Atendimento em até 96 horas

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Nível 4	Definido sobre demanda – o tempo deverá ser acordado entre as partes.
---------	---

Tabela 6: Descrição do tempo de resolução dos chamados.

21.1.10. CONTAGEM DE TEMPO DO CHAMADO TÉCNICO:

A contagem de tempo do chamado técnico se dará a partir do momento em que ocorrer o registro de sua abertura.

- Chamado NÍVEL 1: são situações – problemas – de alto impacto na operação do sistema, cujo não atendimento em curto espaço de tempo causará graves prejuízos de ordem financeira, operacional ou legal, tais como situações de auditoria para a CONTRATANTE ou ainda a terceiros – contribuintes, fornecedores etc.;
- Chamado NÍVEL 2: são situações – problemas – de médio impacto na operação do sistema cujo não atendimento em médio espaço de tempo causará prejuízos de ordem financeira, operacional ou legal – tais como situações de auditoria para a CONTRATANTE ou ainda a terceiros – contribuintes, fornecedores etc.;
- Chamado NÍVEL 3: são situações – problemas – que não causarão impactos na operação do sistema, sem prejuízo no fluxo de trabalho e dúvidas sobre a operação das funcionalidades;
- Chamado NÍVEL 4: são situações de intervenções no código fonte e banco de dados do sistema cujo prazo de entrega deverá ser mensurado e acordado entre as partes.

21.1.11. LIMITE DE TEMPO PARA QUALIFICAR A PRIORIDADE:

A CONTRATADA terá limite de 30 minutos para qualificar a prioridade de cada registro técnico. Qualificado, dar-se-á início ao procedimento de resolução. Todo andamento do chamado técnico será acompanhado pelo solicitante.

21.1.12. CHAMADOS COMPLEXOS:

Havendo chamado sem clareza ou tecnicamente complexo, caberá à CONTRATADA organizar os esforços necessários juntamente com a CONTRATANTE na obtenção de pleno entendimento e detalhamento da solicitação.

21.1.13. PACOTE DE ATUALIZAÇÃO:

Ao término resolutivo de cada chamado técnico que resulte em correções, ajustes, adequações, melhorias e/ou adições sistêmicas, deverá ser gerado e aplicado o pacote de atualização ao sistema.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



21.1.14. NORTEADORES DOS NÍVEIS DE SERVIÇO:

- a) Indicador TARC (Tempo de Atendimento e Resolução dos Chamados);
- b) Definição: Monitoramento do tempo decorrido entre a qualificação do chamado e o envio da resolução;
- c) Cumprimento: Mínimo de 90% dos chamados atendidos nos prazos previstos;
- d) Período: Apuração mensal;
- e) Relatório: Apresentação mensal. Exemplo:

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL

Período apurado: janeiro				
Prioridade	Chamados Abertos	Atendidos	TARC	Cumprimento
Nível 1	10	10	100%	Sim
Nível 2	20	18	90%	Sim
Nível 3	15	10	66,66%	Não
Nível 4	3	1	33,33%	Não

Tabela 7: Modelo de Relatório Mensal.

21.2. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 21.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo quantitativos totais mensais dos chamados efetivamente atendidos.
- 21.2.2. A Fiscalização da CONTRATANTE fará a análise dos chamados, confrontando com o relatório emitido pela CONTRATADA e gerará um documento, conforme modelo no ANEXO B;
- 21.2.3. Este documento será enviado para a CONTRATADA para que se manifeste apresentando justificativas acerca de eventuais glosas, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do relatório;
- 21.2.4. Após o decurso do prazo, a CONTRATANTE decidirá se acolhe ou não as justificativas da CONTRATADA.
- 21.2.5. Em caso de não acolhimento das justificativas pela CONTRATANTE, esta comunicará a CONTRATADA que os descontos dos respectivos valores glosados serão efetivados na próxima fatura.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



21.2.6. Em caso de não haver glosa, a CONTRATANTE atestará a medição mensal comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

21.3. AVALIAÇÃO DO TEMPO DE ATENDIMENTO E RESOLUÇÃO DOS CHAMADOS

- 21.3.1. O documento apresentado a seguir é parte integrante do Edital e do contrato a ser firmado.
- 21.3.2. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de suporte ao Sistema de Gestão
- 21.3.3. Seu objetivo é medir o Tempo de Atendimento e Resolução dos Chamados (TARC) pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços do objeto licitado, conforme item 1 deste Edital.
- 21.3.4. Os serviços prestados serão avaliados com relação às cláusulas contratuais e na ocorrência de falha na execução contratual serão aplicadas as penalidades em conformidade com os critérios discriminados a seguir.
- 21.3.5. Os serviços serão avaliados com base nas obrigações contratuais discriminadas no Edital e suas partes, seguindo o modelo de relatório mensal do item 21.1.14 e, em caso de descumprimento, serão aplicadas as penalidades de acordo com a graduação estabelecida na Tabela de ICAP (Indicador de Chamados Atendidos no Prazo), abaixo:

INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS NO PRAZO (ICAP)		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Apurar a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo estabelecido.	
Meta a cumprir	ICAP $\geq$ 90%	A meta visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes dentro do prazo previsto.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita através do relatório enviado pela CONTRATADA e analisado pela fiscalização da CONTRATANTE durante o período.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo (métrica)	(Total de chamados atendidos dentro do prazo / Total de chamados abertos no período) x 100	
Observações	1) serão utilizados dias úteis na medição. 2) os dias com expediente parcial no órgão serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.	

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	A base de cálculo da glosa é o valor da fatura mensal (VFM). Para valores do indicador ICAP: ICAP $\geq$ 90% Pagamento integral da OS; $\geq$ 85% ICAP < 90% - Glosa de 4,0% sobre o VFM; $\geq$ 80% ICAP < 85% - Glosa de 8,0 % sobre o VFM; $\geq$ 75% ICAP < 80% - Glosa de 12,0 % sobre o VFM; $\geq$ 70% ICAP < 75% - Glosa de 14,0 % sobre o VFM; $\geq$ 65% ICAP < 70% - Glosa de 16,0 % sobre o VFM; ICAP inferior a 65% - Será aplicada Glosa de 20% sobre o VFM e advertências e/ou multas previstas em contrato.

Tabela 8: Indicador de chamados atendidos no Prazo

Obs. 1: Os valores acima incidirão sobre o valor da fatura mensal, limitados a 30% do valor mensal contratado.

Obs. 2: A glosa nos serviços prestados não impede a aplicação acerca da inexecução parcial ou total do contrato.

21.4. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 21.4.1. A Equipe de Fiscalização fará o acompanhamento diário dos chamados abertos, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA, elaborando o Formulário de Avaliação de Suporte ao Sistema de Gestão, conforme ANEXO B, ao final do mês.
- 21.4.2. O Gestor deverá encaminhar o resultado obtido em 1 (uma) via para a CONTRATADA, para que se manifeste apresentando justificativas acerca de eventuais irregularidades/glosas, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do relatório.
- 21.4.3. Após o decurso do prazo, a CONTRATANTE decidirá se acolhe ou não as justificativas da CONTRATADA.
- 21.4.4. Em caso de não acolhimento das justificativas pela CONTRATANTE, esta comunicará a CONTRATADA que efetivará os descontos na correspondente fatura.
- 21.4.5. A aplicação dos descontos descritos neste processo de avaliação não exclui a aplicação das penalidades previstas em Lei.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



21.5. DO RECEBIMENTO

- 21.5.1. Após findado a implantação do sistema, conforme item 19.3 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO e, com os TERMOS DE ACEITES emitidos e assinados, a CONTRATADA começará a receber pelos sistemas licitados.
- 21.5.2. TERMOS DE ACEITES podem ser tanto PARCIAL como GLOBAL. Entende-se como TERMO DE ACEITE PARCIAL, aquele que pode ser emitido na entrega de módulos e não na totalidade do sistema. Eles serão emitidos em até 05 (cinco) dias úteis após a comprovação de execução das etapas citadas no item 19.3.
- 21.5.3. Após a emissão do TERMO DE ACEITE, a CONTRATADA passará pela avaliação da tabela de Indicador de Chamados Atendidos no Prazo (ICAP), constante no item 21.3, para receber o pagamento de seus serviços. Portanto após este prazo, a CONTRATADA deverá enviar relatório de chamados, conforme item 21.2.1 e aguardar o parecer da CONTRATANTE para emissão da nota fiscal dos serviços.

21.6. LIQUIDAÇÃO

- 21.6.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez (10) dias corridos para fins de liquidação.

21.7. PAGAMENTO:

- 21.7.1. Será pago à adjudicatária os valores devidos pelo produto fornecido, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, e da respectiva atestação pelo servidor da CONTRATANTE, encarregado da gestão do contrato.
- 21.7.2. O pagamento será procedido através de ordem Bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição bancária indicada pela CONTRATADA.
- 21.7.3. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pela CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento.
- 21.7.4. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.
- 21.7.5. Como condição para receber cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, como o INSS e o FGTS.

21.8. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

- 21.8.1. Não será permitida antecipação de pagamento. Todos os pagamentos estão condicionados à efetiva prestação dos serviços pactuados.

22. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

22.1. SÃO OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTES:

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 22.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 22.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 22.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 22.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do Pregão, quando aplicável;
- 22.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 22.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 22.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

22.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 22.2.1. A CONTRATADA além de responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para as CONTRATANTES e/ou para terceiros, deverá entregar o objeto de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente, responsabilizando-se pelos tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e se fizerem necessárias para a fiel execução deste contrato.
- 22.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços objeto do presente contrato nas condições previstas no Edital e seus anexos.
- 22.2.3. A CONTRATADA deverá obter todos os conhecimentos necessários para cumprir a entrega do objeto, não podendo alegar o não conhecimento da estrutura de informática das CONTRATANTES e outras características técnicas para fins de conversão e instalação/implantação de seus sistemas.
- 22.2.4. A CONTRATADA deverá arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados, quando da execução dos serviços.
- 22.2.5. A solicitação de contra chave para utilização do sistema não poderá ser emitida aleatoriamente, somente se houver atrasos no pagamento dos módulos devidos.
- 22.2.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços e mantê-los operacionais pelo prazo contratado com as funcionalidades, características técnicas e condições previstas no Edital e seus Anexos.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 22.2.7. A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de ser ele rescindido.
- 22.2.8. Todas as despesas com relação à instalação/implantação de sistemas, capacitação/treinamento de usuários ficarão a cargo da CONTRATADA, tais como, alimentação, estadia, passagens, combustível entre outros.
- 22.2.9. As CONTRATANTES poderão solicitar a qualquer tempo à CONTRATADA o treinamento de usuários e manutenção dos sistemas, devidamente justificados, sem nenhum tipo de custo adicional.
- 22.2.10. Após o vencimento ou rescisão de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar uma interface de consulta a todos os dados contidos nos módulos de sistema.
- 22.2.11. Em caso de rescisão contratual, por qualquer uma das partes, a CONTRATADA deverá fornecer os dados produzidos e de propriedade do município, de forma eletrônica, estruturada e consistente, para que possa ser migrado para um novo sistema.
- 22.2.12. A empresa CONTRATADA deverá realizar, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, todas as customizações que serão necessárias para adequar os sistemas de acordo com a nova lei de licitações (Lei Federal nº 14133/2021), as alterações de normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), legislação trabalhista, alteração do AUDESP, Decreto 10.540/2020 (SIAFIC) e outras legislações e novas legislações futuras, que refletem na boa forma de execução do objeto.
- 22.2.13. A conversão dos dados deverá ser efetuada na totalidade das informações constantes nos módulos do sistema atual das CONTRATANTES.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 23.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR.

23.2. REGIME DE EXECUÇÃO

- 23.2.1. O regime de execução do contrato será pelo menor preço global.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 24.1. O custo médio estimado total anual da contratação é de R\$ 2.143.966,67, conforme custos apostos na tabela abaixo:

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



LOTE 1

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS						
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU						
ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR ANUAL 1	VALOR ANUAL 2	VALOR ANUAL 3	MÉDIA
1	LOCAÇÃO (licença de uso do software compreendendo 14 módulos.	12	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.284.000,00	R\$ 1.464.000,00	R\$ 1.316.00,00
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Prefeitura)	12	R\$ 144.000,00	R\$ 144.000,00	R\$ 180.000,00	R\$ 156.000,00
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	1	R\$ 100.000,00	R\$ 106.000,00	R\$ 122.000,00	R\$ 109.333,33
4	TREINAMENTO	1	R\$ 50.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 55.000,00	R\$ 55.000,00
MÉDIA ANUAL TOTAL DA PREFEITURA¹: R\$ 1.636.333,33						
LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU						
ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR ANUAL 1	VALOR ANUAL 2	VALOR ANUAL 3	MÉDIA
1	LOCAÇÃO (licença de uso do software compreendendo 05 módulos.	12	R\$ 216.000,00	R\$ 264.000,00	R\$ 282.000,00	R\$ 254.000,00

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



2	DATA CENTER (valor proporcional do uso pela Câmara)	12	R\$ 30.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 32.000,00
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	1	R\$ 18.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 21.500,00	R\$ 20.500,00
4	TREINAMENTO	1	R\$ 9.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 9.666,67

MÉDIA ANUAL TOTAL DA CÂMARA²: R\$ 314.166,67

LOCAL: BOTUPREV

ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR ANUAL 1	VALOR ANUAL 2	VALOR ANUAL 3	MÉDIA
1	LOCAÇÃO (licença de uso do software compreendendo 05 módulos.	12	R\$ 120.000,00	R\$ 168.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 146.000,00
2	DATA CENTER (valor proporcional do uso pela Botuprev)	12	R\$ 30.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 38.000,00
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	1	R\$ 2.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 7.500,00	R\$ 4.833,33
4	TREINAMENTO	1	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.633,33

MÉDIA ANUAL TOTAL DA BOTUPREV³: R\$ 191.466,67

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



MÉDIA ANUAL GLOBAL ⁽¹⁺²⁺³⁾ R\$ 2.143.966,67

Método utilizado para obtenção do preço estimado de cada item: Média entre os três orçamentos.

24.2. ESTRUTURA DA PROPOSTA

24.2.1. As funcionalidades previstas neste Termo de Referência, podem se apresentar em cada empresa fornecedora em módulos distintos. Portanto segue abaixo modelo padronizado para a elaboração da proposta.

24.2.2. Os entes participantes desta licitação necessitam do controle de implantação das funcionalidades e realizarão o pagamento de acordo com o aceite total ou parcial de cada módulo. Com isso, a proposta na licitação deverá trazer descrita e de forma individualizada as entidades e os módulos que abrigarão as funcionalidades e o valor de locação e implantação de cada módulo.

ANEXO A

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU						
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	LOCAÇÃO	Administração e Controle de Frotas	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração de Almojarifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração de Compras,	MÊS	12	R\$	R\$

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



		Licitações e Contratos				
		Administração Tributária	MÊS	12	R\$	R\$
		Software para Protocolo - WEB	MÊS	12	R\$	R\$
		Software de Ouvidoria Pública	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Controle Interno	MÊS	12	R\$	R\$
		Controle de Cemitério	MÊS	12	R\$	R\$
		Terceiro Setor	MÊS	12	R\$	R\$
		Gestor Municipal	MÊS	12	R\$	R\$
		Diário Oficial Eletrônico Municipal	MÊS	12	R\$	R\$
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Prefeitura)		MÊS	12	R\$	R\$
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração e Controle de Frotas	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração de Almojarifado e Patrimônio	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração Tributária	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Software para Protocolo - WEB	ÚNICA	1	R\$	R\$

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



		Software de Ouvidoria Pública	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Controle Interno	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Controle de Cemitério	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Terceiro Setor	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Gestor Municipal	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Diário Oficial Eletrônico Municipal				
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1	R\$	R\$
TOTAL					R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PREF. BOTUCATU ¹ (Item 1 + 2 + 3 + 4)					R\$	
LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU						
ITEM	SERVIÇO	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
1	LOCAÇÃO	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12	R\$	R\$

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Câmara)		MÊS	12	R\$	R\$
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração de Almocharifado e Patrimônio	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1	R\$	R\$
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1	R\$	R\$
TOTAL					R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA CÂMARA BOTUCATU ² (Item 1+ 2 + 3 + 4)					R\$	
LOCAL: BOTUPREV						
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	LOCAÇÃO	Administração de Almocharifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12	R\$	R\$

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12	R\$	R\$
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Botuprev)		MÊS	12	R\$	R\$
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1	R\$	R\$
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1	R\$	R\$
TOTAL					R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA BOTUPREV ³ (Item 1 + 2 + 3 + 4)					R\$	
VALOR GLOBAL TOTAL DA PROPOSTA ⁽¹⁺²⁺³⁾					R\$	

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



I. Gestão/Unidade: Prefeitura Municipal de Botucatu;

II. Dotação: 249

III. Vínculo detalhado: 01.110.0000

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

26. PROVA DE CONCEITO

- 26.1. A Empresa vencedora deverá apresentar o seu sistema em Prova de Conceito.
- 26.2. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, por meio de mensagem no sistema do Pregão Eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para a realização da Prova de Conceito.
- 26.3. A Prova de Conceito terá início no local e na data e horário agendados e terá a duração de até 5 (cinco) dias úteis, com 8 horas por dia e intervalo de 1 hora para refeição. Na eventualidade de ocorrer atraso devido à complexidade da demonstração, será possível estender a apresentação por mais um período a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu;
- 26.4. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 26.5. Todos os requisitos descritos como OBRIGATÓRIOS deverão ser cumpridos sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e se assim ocorrer, será convocada para avaliação a segunda colocada e, assim sucessivamente até o final da lista de empresas elencadas na fase de pregão.
- 26.6. Caso a empresa não compareça na data e horário marcados para a Prova de Conceito, ela será DESCLASSIFICADA. Será permitida tolerância de, no máximo, 30 minutos de atraso para início da sessão.
- 26.7. Para a apresentação, a empresa convocada deverá utilizar o Sistema de Gestão a ser disponibilizado, contando com isso, toda a integração com as tabelas de dados necessárias para o correto lançamento das operações e movimentações efetuadas e suportadas pelas funcionalidades. Essa exigência visa verificar a perfeita integração das informações entre as funcionalidades. Sendo vedado qualquer outra situação ao contrário.
- 26.8. A prova de conceito será realizada pela Equipe de Apoio designada (Tabela 9), responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro. A Equipe de Apoio elaborará uma Ata com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU		
Nome	Cargo	Matrícula

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Camila Alves Pereira	Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	44628
Júlio César Pelicia	Chefe de Divisão de Desenvolvimento e Avaliação	23035
Luis Guilherme Gallerani	Secretário Adjunto de Assuntos da Fazenda	25852
Marcos Rogério Alves de Campos	Chefe de Divisão de Material	27146
Andrea Cristina Panhin Amaral	Diretor de Departamento de Compras e Licitações	23205
Simone de Fátima Seno	Chefe de Divisão da Receita	54186
João Aparecido de Moraes	Chefe de Divisão de Tec.e Recursos da Informação	63185
Sérgio Pizzigatti Diniz de Almeida	Supervisor de Tecnologia da Informação	59579
Rinaldo Barbato	Chefe de Seção Secretaria de Expediente	29807
Adriana Pessoa da Cruz	Assistente Técnico em Auditoria de Gestão	43184
Luis Sérgio de Oliveira	Chefe Divisão de Convênios	24716
André Matheus Vieira	Chefe da Garagem	48941
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU		
Nome	Cargo	Matrícula
Rosângela de Fátima Prestes	Analista Técnico Contábil	47
Aline Parada da Silva Ferreira	Assistente Administrativo	74
Danilo Correa Vieira	Assistente Administrativo	98
Raíssa Mariana Rossetto	Assistente Administrativo	115
Bruno Prado Simão	Assistente Administrativo	113
Gilberto Raul Castilho Davatz	Assistente Administrativo	120
Pedro Antônio de Oliveira Neto	Assistente de Tecnologia da Informação	88
BOTUPREV		
Nome	Cargo	Matrícula
Diego Lopes de Souza	Contador	4
Maria Cláudia Gonzalez Ignácio	Agente Administrativo	5
Alisson Rafael Forti Quessada	Procurador Jurídico	2

Tabela 9: Tabela contendo as informações da Equipe de Apoio para Análise da Prova de Conceito.

- 26.9. A Empresa deverá possuir uma base de dados pronta para apresentação sem depender de dados do próprio município. Eventualmente, no decorrer da apresentação, deverá adicionar, alterar ou extrair informações solicitadas pela Equipe de Apoio;
- 26.10. Não será permitido que a Empresa entre em contato com sua equipe de desenvolvimento durante a apresentação para ajustes ou implementação de código;
- 26.11. Todos os equipamentos (notebook, projetores, conexão, etc.) utilizados nas apresentações deverão ser providenciados pela própria empresa convocada da licitação.
- 26.12. O Sistema de Gestão Administrativa licitado compreende os seguintes módulos:

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



N. *Módulos Licitados*

1. *Administração e Controle de Frotas*
2. *Administração de Almoxarifado e Patrimônio*
3. *Módulo de Gestão de Recursos Humanos*
4. *Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade Pública e Tesouraria*
5. *Administração de Compras, Licitações e Contratos*
6. *Administração Tributária*
7. *Módulo de Portal da Transparência*
8. *Módulo de Controle Interno*
9. *Controle de Cemitério*
10. *Terceiro Setor*
11. *Gestor Municipal*
12. *Diário Oficial Eletrônico Municipal*

Tabela 10: Módulos que serão apresentados na Prova de Conceito.

- 26.13. Os módulos: Software para Protocolo-WEB e Software de Ouvidoria Pública não necessitarão serem demonstrados, pois a empresa vencedora deverá apenas realizar a conversão e migração dos dados para consulta;
- 26.14. Vale salientar que para aquelas pessoas que queiram participar das apresentações, mas não fazem parte da equipe de apoio, não poderão interromper a apresentação e nem se manifestar durante a mesma, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata, ao final da sessão.
- 26.15. Para melhorar o entendimento, a compreensão e o esclarecimento de qualquer dúvida durante as demonstrações das funcionalidades, a equipe de apoio poderá a qualquer momento solicitar ao apresentador a inserção, edição ou exclusão de dados do Sistema.
- 26.16. Caso a Ata final indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 26.17. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.
- 26.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema de Pregão Eletrônico.
- 26.19. Por serem considerados funcionalidades essenciais e de grande importância para a rotina do trabalho das instituições municipais, a empresa convocada deverá demonstrar e comprovar TODOS os itens elencados como "OBRIGATÓRIO" na tabela abaixo. A Equipe de Apoio avaliará a demonstração dos itens e tendo como base o próprio Termo de Referência fará o julgamento.
- 26.20. É IMPORTANTE RESSALTAR que, embora na Prova de Conceito contenha itens elencados como "OBRIGATÓRIO" e "DESEJÁVEL", TODOS os itens do EDITAL têm a sua importância nas atividades da administração pública e, portanto, TODOS ELES deverão ser implantados na sua TOTALIDADE até o final da implantação do sistema em cada Ente Municipal!
- 26.21. Iniciada a seção de apresentação dos Módulos, a empresa convocada deverá demonstrar TODOS os itens listados na tabela abaixo. As sequências das demonstrações dos itens seguirão as mesmas adotadas na tabela 10. Caso seja solicitado alguma mudança na sequência da apresentação, esta deverá ter o aval da Equipe de Apoio e da empresa convocada.

5.	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE FROTAS	
5.1.	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;	OBRIGATÓRIO
5.2.	Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);	OBRIGATÓRIO
5.3.	Gastos com manutenções;	OBRIGATÓRIO
5.4.	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;	OBRIGATÓRIO
5.5.	Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;	OBRIGATÓRIO
5.6.	Permitir registrar serviços executados por veículo;	DESEJÁVEL
5.7.	Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;	OBRIGATÓRIO
5.8.	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;	OBRIGATÓRIO
5.9.	Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;	OBRIGATÓRIO
5.10.	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;	OBRIGATÓRIO
5.11.	Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;	OBRIGATÓRIO
5.12.	Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo,	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.	
5.13.	Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;	OBRIGATÓRIO
5.14.	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;	OBRIGATÓRIO
5.15.	Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).	OBRIGATÓRIO
5.16.	Permite cadastro e controle de veículo bicombustível;	DESEJÁVEL
6.	ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	
6.1.	ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE	
6.1.1.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;	OBRIGATÓRIO
6.1.3.	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;	OBRIGATÓRIO
6.1.4.	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;	OBRIGATÓRIO
6.1.5.	Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;	OBRIGATÓRIO
6.1.6.	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.	OBRIGATÓRIO
6.1.7.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;	OBRIGATÓRIO
6.1.8.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;	OBRIGATÓRIO
6.1.9.	Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.	OBRIGATÓRIO
6.1.10.	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;	OBRIGATÓRIO
6.1.11.	Permitir o registrar inventário;	OBRIGATÓRIO
6.1.12.	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;	OBRIGATÓRIO
4.1.41.	Possuir integração com o sistema de Administração de Frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;	OBRIGATÓRIO
6.1.13.	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;	OBRIGATÓRIO
6.1.33.	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.	OBRIGATÓRIO
6.1.14.	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;	OBRIGATÓRIO
6.1.15.	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;	OBRIGATÓRIO
6.1.16.	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;	DESEJÁVEL
6.1.17.	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;	OBRIGATÓRIO
6.1.18.	Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;	
6.1.21.	Emitir recibo de entrega de materiais;	OBRIGATÓRIO
6.1.22.	Permitir a movimentação por código de barras;	OBRIGATÓRIO
6.1.23.	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;	OBRIGATÓRIO
6.2.	GESTÃO DO PATRIMÔNIO	
6.2.1.	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;	OBRIGATÓRIO
6.2.2.	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.	OBRIGATÓRIO
6.2.4.	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;	OBRIGATÓRIO
6.2.5.	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	OBRIGATÓRIO
6.2.6.	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;	OBRIGATÓRIO
6.2.7.	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 online com o sistema contábil;	OBRIGATÓRIO
6.2.8.	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;	OBRIGATÓRIO
6.2.9.	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;	OBRIGATÓRIO
6.2.10.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	OBRIGATÓRIO
6.2.11.	Permitir a realização de inventário,	OBRIGATÓRIO
6.2.12.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	OBRIGATÓRIO
6.2.13.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	OBRIGATÓRIO
6.2.14.	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;	OBRIGATÓRIO
6.2.15.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;	OBRIGATÓRIO
6.2.16.	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;	
6.2.17.	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;	OBRIGATÓRIO
6.2.18.	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	OBRIGATÓRIO
6.2.19.	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;	OBRIGATÓRIO
6.2.20.	Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.	OBRIGATÓRIO
7.	MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
7.1.	Ser multi-empresa;	OBRIGATÓRIO
7.2.	Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;	OBRIGATÓRIO
7.3.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;	DESEJÁVEL
7.5.	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;	OBRIGATÓRIO
7.6.	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;	OBRIGATÓRIO
7.7.	Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;	DESEJÁVEL
7.8.	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;	OBRIGATÓRIO
7.9.	Permitir o registro de atos de advertência e punição;	DESEJÁVEL
7.10.	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;	OBRIGATÓRIO
7.11.	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;	DESEJÁVEL
7.12.	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;	DESEJÁVEL
7.13.	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	DESEJÁVEL

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	legislação;	
7.14.	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;	DESEJÁVEL
7.15.	Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;	OBRIGATÓRIO
7.16.	Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias	OBRIGATÓRIO
7.17.	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);	OBRIGATÓRIO
7.18.	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;	DESEJÁVEL
7.19.	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;	OBRIGATÓRIO
7.20.	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;	DESEJÁVEL
7.21.	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;	OBRIGATÓRIO
7.22.	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;	OBRIGATÓRIO
7.23.	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;	OBRIGATÓRIO
7.24.	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;	OBRIGATÓRIO
7.25.	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;	OBRIGATÓRIO
7.27.	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;	OBRIGATÓRIO
7.28.	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;	OBRIGATÓRIO
7.29.	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	OBRIGATÓRIO
7.30.	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro)	OBRIGATÓRIO
7.31.	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas	OBRIGATÓRIO
7.32.	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;	OBRIGATÓRIO
7.33.	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.;	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7.34.	Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;	OBRIGATÓRIO
7.35.	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;	OBRIGATÓRIO
7.36.	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;	OBRIGATÓRIO
7.37.	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;	OBRIGATÓRIO
7.38.	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.	OBRIGATÓRIO
7.39.	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;	OBRIGATÓRIO
7.40.	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;	OBRIGATÓRIO
7.41.	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;	OBRIGATÓRIO
7.42.	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;	OBRIGATÓRIO
7.43.	Permitir a geração de informações mensais para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;	OBRIGATÓRIO
7.44.	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.	OBRIGATÓRIO
7.45.	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;	OBRIGATÓRIO
7.46.	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;	OBRIGATÓRIO
7.47.	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;	OBRIGATÓRIO
7.48.	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;	DESEJÁVEL
7.49.	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.	OBRIGATÓRIO
7.50.	Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;	OBRIGATÓRIO
7.51.	Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.	OBRIGATÓRIO
7.52.	Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	e repreensor, data e motivos da repreensão.	
7.53.	Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.	OBRIGATÓRIO
7.54.	Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.	OBRIGATÓRIO
7.55.	Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;	OBRIGATÓRIO
7.56.	Possuir gerador de relatórios disponível em menu;	OBRIGATÓRIO
7.57.	Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;	DESEJÁVEL
7.58.	Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;	OBRIGATÓRIO
7.59.	Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;	OBRIGATÓRIO
7.60.	Possuir consulta de log com vários meios de consulta;	OBRIGATÓRIO
7.62.	Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;	OBRIGATÓRIO
7.63.	Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;	OBRIGATÓRIO
7.64.	Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;	OBRIGATÓRIO
7.65.	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.	OBRIGATÓRIO
7.66.	Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;	OBRIGATÓRIO
7.68.	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;	OBRIGATÓRIO
7.69.	Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;	OBRIGATÓRIO
7.70.	Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;	OBRIGATÓRIO
7.71.	Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;	OBRIGATÓRIO
7.72.	Emissão de ficha financeira de autônomos;	OBRIGATÓRIO
7.73.	Geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	OBRIGATÓRIO
7.74.	Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB.	OBRIGATÓRIO
7.79.	ATO LEGAL E EFETIVIDADE	
7.79.1.	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);	OBRIGATÓRIO
7.79.2.	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;	OBRIGATÓRIO
7.79.3.	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	movimentação;	
7.79.4.	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;	OBRIGATÓRIO
7.79.5.	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).	DESEJÁVEL
7.79.6.	Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;	OBRIGATÓRIO
7.80.	PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO)	
7.80.1.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;	OBRIGATÓRIO
7.80.2.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;	OBRIGATÓRIO
7.80.3.	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;	OBRIGATÓRIO
7.80.4.	Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.	OBRIGATÓRIO
7.80.5.	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;	OBRIGATÓRIO
7.80.6.	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;	OBRIGATÓRIO
7.80.7.	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;	OBRIGATÓRIO
7.81.	CONCURSO PÚBLICO	
7.81.1.	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.	OBRIGATÓRIO
7.81.2.	Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.	OBRIGATÓRIO
7.81.3.	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.	OBRIGATÓRIO
7.82.	CONTRACHEQUE WEB	
7.82.1.	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;	OBRIGATÓRIO
7.82.2.	Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	eventos, mediante a homologação pelo administrador;	
7.82.3.	Permitir procedimentos administrativos;	OBRIGATÓRIO
7.82.4.	Permitir agendamento de perícias médicas;	OBRIGATÓRIO
7.82.5.	Permitir visualizar a ficha funcional;	OBRIGATÓRIO
7.82.6.	Permitir visualizar a ficha financeira;	OBRIGATÓRIO
7.82.7.	Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;	OBRIGATÓRIO
7.82.8.	Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;	OBRIGATÓRIO
7.82.9.	Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;	OBRIGATÓRIO
7.82.10.	Permitir o visualizar o histórico de FGTS;	OBRIGATÓRIO
7.82.11.	Permitir consultar faltas;	OBRIGATÓRIO
7.82.12.	Permitir consultar afastamentos;	OBRIGATÓRIO
7.82.13.	Permitir registro de ponto eletrônico;	OBRIGATÓRIO
7.82.14.	Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;	OBRIGATÓRIO
7.82.15.	Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;	OBRIGATÓRIO
7.82.16.	Permitir consulta de contribuição previdenciária;	OBRIGATÓRIO
7.82.17.	Permitir alteração cadastral com validações do administrador;	OBRIGATÓRIO
7.82.19.	Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;	OBRIGATÓRIO
7.82.20.	Permitir solicitação de curso Extra Curricular;	OBRIGATÓRIO
7.82.21.	Permitir solicitação de adiantamento de salário;	OBRIGATÓRIO
7.82.22.	Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;	OBRIGATÓRIO
7.82.24.	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;	OBRIGATÓRIO
7.84.	CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO	
7.84.2.	Permitir configurar dia de frequência inicial e final;	OBRIGATÓRIO
7.84.3.	Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;	OBRIGATÓRIO
7.84.4.	Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;	OBRIGATÓRIO
7.84.5.	Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;	OBRIGATÓRIO
7.84.6.	Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;	OBRIGATÓRIO
7.84.8.	Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;	OBRIGATÓRIO
7.84.9.	Permitir manutenção das batidas;	OBRIGATÓRIO
7.84.10.	Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;	OBRIGATÓRIO
7.84.11.	Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;	OBRIGATÓRIO
7.84.12.	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;	OBRIGATÓRIO
7.84.14.	Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7.84.15.	Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;	OBRIGATÓRIO
7.84.16.	Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;	OBRIGATÓRIO
7.85.	E – SOCIAL	
7.85.2.	Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social	OBRIGATÓRIO
7.85.3.	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.	OBRIGATÓRIO
7.85.4.	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e- Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e- Social.	OBRIGATÓRIO
7.85.5.	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.	OBRIGATÓRIO
7.85.6.	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.	OBRIGATÓRIO
7.85.7.	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.	OBRIGATÓRIO
7.85.8.	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.	OBRIGATÓRIO
7.85.9.	Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.	OBRIGATÓRIO
8.	ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA	
8.4.	SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E AUDESP	
8.4.1.	MÓDULO DE GESTÃO PÚBLICA	
8.4.1.1.	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.2.	Utilizar o Empenho para:	OBRIGATÓRIO
8.4.1.3.	Comprometimento dos créditos orçamentários	OBRIGATÓRIO
8.4.1.4.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.5.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.6.	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	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	respectivo contrato.	
8.4.1.7.	Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.8.	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.9.	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.10.	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.11.	Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.12.	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.13.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.14.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.15.	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.17.	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.18.	Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.	DESEJÁVEL
8.4.1.19.	Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.20.	Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.21.	Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.	DESEJÁVEL
8.4.1.22.	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.23.	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.24.	Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.25.	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.26.	Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de BOTUCATU/SP no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.27.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.28.	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



8.4.1.29.	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.30.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.31.	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.32.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.33.	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	DESEJÁVEL
8.4.1.34.	Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.35.	Permitir cadastrar os precatórios da entidade.	DESEJÁVEL
8.4.1.36.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.37.	Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.38.	Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.39.	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.40.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.41.	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.42.	Permitir a exportação, na base de dados do Município de BOTUCATU/SP, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de BOTUCATU /SP.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.43.	Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de BOTUCATU /SP a partir das informações geradas pelo Município de BOTUCATU/SP.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.44.	Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de BOTUCATU /SP para posterior importação no Município de BOTUCATU /SP, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de BOTUCATU /SP.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.46.	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	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	exercício seguinte.	
8.4.1.47.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.48.	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.49.	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.50.	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.51.	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.52.	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.53.	Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE	OBRIGATÓRIO
8.4.1.54.	Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS	OBRIGATÓRIO
8.4.1.55.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.56.	Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.57.	Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.58.	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.59.	Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:	OBRIGATÓRIO
8.4.1.60.	Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;	OBRIGATÓRIO
8.4.1.61.	Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;	OBRIGATÓRIO
8.4.1.62.	Anexo 12 – Balanço Orçamentário;	OBRIGATÓRIO
8.4.1.63.	Anexo 13 – Balanço Financeiro;	OBRIGATÓRIO
8.4.1.64.	Anexo 14 – Balanço Patrimonial;	OBRIGATÓRIO
8.4.1.65.	Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais	OBRIGATÓRIO
8.4.1.66.	Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;	OBRIGATÓRIO
8.4.1.67.	Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.68.	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.69.	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	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	emissão de demonstrativos.	
8.4.1.70.	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.71.	Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.72.	Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.73.	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.74.	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.75.	Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.76.	Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.80.	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.	OBRIGATÓRIO
8.4.1.81.	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
8.4.2.1.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.2.	Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.3.	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.4.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.5.	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).	OBRIGATÓRIO
8.4.2.6.	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.7.	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.8.	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.9.	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.10.	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa,	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	vinculando o produto resultante para sua execução.	
8.4.2.11.	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.12.	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.13.	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.14.	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.15.	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.16.	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.17.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.18.	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	OBRIGATÓRIO
8.4.2.19.	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.20.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.21.	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.22.	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.23.	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo	OBRIGATÓRIO
8.4.2.24.	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).	OBRIGATÓRIO
8.4.2.25.	Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.26.	Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.27.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.28.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.29.	Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.30.	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



8.4.2.31.	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	OBRIGATÓRIO
8.4.2.32.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.33.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.34.	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.35.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.36.	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.	DESEJÁVEL
8.4.2.37.	Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.38.	Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.39.	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 nº 4.320/64 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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.40.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.41.	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de BOTUCATU/SP, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.42.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.43.	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.44.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.45.	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.46.	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	da aplicação de percentuais ou índices.	
8.4.2.47.	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.16.	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.49.	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.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.50.	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.51.	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.52.	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.53.	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.54.	Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;	OBRIGATÓRIO
8.4.2.55.	Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;	OBRIGATÓRIO
8.4.2.56.	Anexo 6 – Programa de Trabalho;	OBRIGATÓRIO
8.4.2.57.	Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;	OBRIGATÓRIO
8.4.2.58.	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);	OBRIGATÓRIO
8.4.2.59.	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).	OBRIGATÓRIO
8.4.2.60.	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.2.61.	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.	DESEJÁVEL
8.4.2.62.	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.	DESEJÁVEL
8.4.3.	TESOURARIA	
8.4.3.1.	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



8.4.3.2.	Possuir controle de talonário de cheques.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.4.	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.5.	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.8.	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.9.	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.10.	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.11.	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.12.	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.13.	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.14.	Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.	OBRIGATÓRIO
8.4.3.15.	Permitir a autenticação eletrônica de documentos.	OBRIGATÓRIO
9.	ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	
9.1.	GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	
9.1.1.	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;	OBRIGATÓRIO
9.1.3.	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;	OBRIGATÓRIO
9.1.4.	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;	OBRIGATÓRIO
9.1.5.	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;	OBRIGATÓRIO
9.1.6.	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;	OBRIGATÓRIO
9.1.7.	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;	OBRIGATÓRIO
9.1.8.	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;	OBRIGATÓRIO
9.1.9.	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;	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



9.1.10.	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;	OBRIGATÓRIO
9.1.11.	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;	OBRIGATÓRIO
9.1.12.	Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;	OBRIGATÓRIO
9.1.13.	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;	OBRIGATÓRIO
9.1.14.	Registrar a Sessão Pública do Pregão;	OBRIGATÓRIO
9.1.15.	Permitir o controle sobre o saldo de licitações;	OBRIGATÓRIO
9.1.16.	Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;	OBRIGATÓRIO
9.1.17.	Permitir cotação de preço para a compra direta;	OBRIGATÓRIO
9.1.18.	Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV	OBRIGATÓRIO
9.2.	PREGÃO ELETRÔNICO	
9.2.1.	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.	OBRIGATÓRIO
9.2.2.	Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.	OBRIGATÓRIO
9.2.3.	Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.	OBRIGATÓRIO
9.2.4.	Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.	OBRIGATÓRIO
9.2.5.	Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.	OBRIGATÓRIO
9.2.6.	Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.	OBRIGATÓRIO
9.2.7.	Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.	OBRIGATÓRIO
9.2.8.	Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.	OBRIGATÓRIO
9.2.9.	Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.	OBRIGATÓRIO
9.2.10.	Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.	OBRIGATÓRIO
9.2.11.	Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.	OBRIGATÓRIO
9.2.12.	Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.	OBRIGATÓRIO
9.2.13.	Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.	OBRIGATÓRIO
9.2.14.	Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



9.2.15.	Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.	OBRIGATÓRIO
9.2.16.	Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.	OBRIGATÓRIO
9.2.17.	Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.	OBRIGATÓRIO
9.2.18.	Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.	OBRIGATÓRIO
9.2.19.	Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.	OBRIGATÓRIO
9.2.21.	Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.	OBRIGATÓRIO
9.2.22.	Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.	OBRIGATÓRIO
9.2.23.	Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.	OBRIGATÓRIO
9.2.24.	Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.	OBRIGATÓRIO
9.2.26.	Permitir aceitação do item.	OBRIGATÓRIO
9.2.27.	Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.	OBRIGATÓRIO
9.2.28.	Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.	OBRIGATÓRIO
9.2.29.	Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.	OBRIGATÓRIO
9.2.30.	Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.	OBRIGATÓRIO
9.2.31.	Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.	OBRIGATÓRIO
9.2.32.	Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.	OBRIGATÓRIO
9.2.33.	Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.	OBRIGATÓRIO
9.2.34.	Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.	OBRIGATÓRIO
9.2.35.	Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.	OBRIGATÓRIO
9.2.36.	Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.	OBRIGATÓRIO
9.2.37.	Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.	OBRIGATÓRIO
9.2.38.	Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.	OBRIGATÓRIO
9.2.39.	Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.	OBRIGATÓRIO
9.2.40.	Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao AUDESP.	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



9.2.41.	Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.	OBRIGATÓRIO
9.2.42.	Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.	OBRIGATÓRIO
9.2.43.	Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.	OBRIGATÓRIO
9.2.44.	Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.	OBRIGATÓRIO
10.	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
10.1.	MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITA	
10.1.1.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.2.	Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;	OBRIGATÓRIO
10.1.3.	Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de BOTUCATU/SP;	OBRIGATÓRIO
10.1.5.	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.	OBRIGATÓRIO
10.1.6.	Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;	OBRIGATÓRIO
10.1.8.	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;	OBRIGATÓRIO
10.1.9.	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;	OBRIGATÓRIO
10.1.10.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.11.	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;	DESEJÁVEL
10.1.12.	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;	OBRIGATÓRIO
10.1.14.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.15.	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;	OBRIGATÓRIO
10.1.16.	Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	opção de incluir uma ou mais parcelas;	
10.1.18.	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;	OBRIGATÓRIO
10.1.19.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.20.	Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.	OBRIGATÓRIO
10.1.22.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.23.	Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;	OBRIGATÓRIO
10.1.24.	Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;	OBRIGATÓRIO
10.1.27.	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 o licitante vencedor;	OBRIGATÓRIO
10.1.28.	Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de BOTUCATU/SP, 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;	OBRIGATÓRIO
10.1.29.	Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;	DESEJÁVEL
10.1.30.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.31.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.35.	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;	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



10.1.36.	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.	OBRIGATÓRIO
10.1.37.	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;	OBRIGATÓRIO
10.1.39.	Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.	OBRIGATÓRIO
10.1.40.	Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;	OBRIGATÓRIO
10.1.41.	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;	OBRIGATÓRIO
10.1.42.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.43.	Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.	OBRIGATÓRIO
10.1.44.	Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;	OBRIGATÓRIO
10.1.45.	Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;	DESEJÁVEL
10.1.46.	Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;	DESEJÁVEL
10.1.48.	Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;	OBRIGATÓRIO
10.1.49.	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.	OBRIGATÓRIO
10.1.50.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.51.	Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.	OBRIGATÓRIO
10.1.52.	Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.	OBRIGATÓRIO
10.1.53.	Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.	OBRIGATÓRIO
10.1.54.	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;	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



10.1.55.	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 de BOTUCATU/SP;	OBRIGATÓRIO
10.1.56.	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;	OBRIGATÓRIO
10.1.57.	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de BOTUCATU/SP ou a uma região territorial específica;	OBRIGATÓRIO
10.1.58.	Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.	DESEJÁVEL
10.1.59.	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de BOTUCATU/SP;	OBRIGATÓRIO
10.1.60.	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;	OBRIGATÓRIO
10.1.61.	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.	OBRIGATÓRIO
10.1.62.	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.	OBRIGATÓRIO
10.1.63.	Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo Tribunal Superior Eleitoral.	OBRIGATÓRIO
10.1.65.	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.	OBRIGATÓRIO
10.1.66.	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;	OBRIGATÓRIO
10.1.67.	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;	DESEJÁVEL
10.1.68.	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.	OBRIGATÓRIO
10.1.69.	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;	OBRIGATÓRIO
10.1.71.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.72.	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;	OBRIGATÓRIO
10.1.73.	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;	OBRIGATÓRIO
10.1.74.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.75.	Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.	
10.1.76.	Permitir a impressão do alvará dos veículos.	OBRIGATÓRIO
10.1.77.	Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;	OBRIGATÓRIO
10.1.78.	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.	OBRIGATÓRIO
10.1.79.	Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;	OBRIGATÓRIO
10.1.80.	Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.	OBRIGATÓRIO
10.1.81.	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 ou em execução fiscal;	OBRIGATÓRIO
10.1.82.	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;	OBRIGATÓRIO
10.1.83.	Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.	OBRIGATÓRIO
10.1.84.	Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.	DESEJÁVEL
10.1.85.	Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.	OBRIGATÓRIO
10.1.86.	Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.	OBRIGATÓRIO
10.1.87.	Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.	OBRIGATÓRIO
10.1.88.	Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.	DESEJÁVEL
10.1.90.	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;	OBRIGATÓRIO
10.1.91.	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;	OBRIGATÓRIO
10.1.92.	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;	OBRIGATÓRIO
10.1.93.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.94.	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



10.1.95.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.96.	Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;	DESEJÁVEL
10.1.97.	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;	OBRIGATÓRIO
10.1.100.	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;	OBRIGATÓRIO
10.1.98.	Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;	OBRIGATÓRIO
10.1.101.	Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;	OBRIGATÓRIO
10.1.99.	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;	OBRIGATÓRIO
10.1.102.	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;	OBRIGATÓRIO
10.1.103.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.104.	Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);	OBRIGATÓRIO
10.1.105.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.106.	Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo	OBRIGATÓRIO
10.1.107.	Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.	OBRIGATÓRIO
10.1.108.	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.	OBRIGATÓRIO
10.1.109.	Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.	OBRIGATÓRIO
10.1.110.	Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de BOTUCATU/SP;	OBRIGATÓRIO
10.1.111.	Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



10.1.112.	Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;	OBRIGATÓRIO
10.1.113.	Permitir o cancelamento das notificações de postura;	OBRIGATÓRIO
10.1.114.	Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;	DESEJÁVEL
10.1.115.	Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;	OBRIGATÓRIO
10.1.116.	Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;	OBRIGATÓRIO
10.1.117.	Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;	OBRIGATÓRIO
10.1.118.	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;	OBRIGATÓRIO
10.1.119.	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;	OBRIGATÓRIO
10.1.120.	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;	OBRIGATÓRIO
10.1.121.	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;	OBRIGATÓRIO
10.1.122.	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;	OBRIGATÓRIO
10.1.123.	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;	OBRIGATÓRIO
10.1.124.	Planta de Valores;	OBRIGATÓRIO
10.1.125.	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;	OBRIGATÓRIO
10.1.126.	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;	OBRIGATÓRIO
10.1.127.	Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;	OBRIGATÓRIO
10.1.128.	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;	OBRIGATÓRIO
10.1.130.	Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;	OBRIGATÓRIO
10.1.131.	Demonstrativos analíticos de movimento econômico;	OBRIGATÓRIO
10.1.132.	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período;	OBRIGATÓRIO
10.1.133.	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;	OBRIGATÓRIO
10.1.134.	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;	OBRIGATÓRIO
10.1.135.	Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;	OBRIGATÓRIO
10.1.136.	Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;	OBRIGATÓRIO
10.1.137.	Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;	OBRIGATÓRIO
10.1.138.	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;	OBRIGATÓRIO
10.1.139.	Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nos determinados exercícios;	OBRIGATÓRIO
10.1.140.	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	por dívida e tributo num determinado exercício;	
10.1.141.	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;	OBRIGATÓRIO
10.1.142.	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.	OBRIGATÓRIO
10.1.143.	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.	DESEJÁVEL
10.1.144.	Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;	OBRIGATÓRIO
10.2.	WEB	
10.2.1.	Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;	OBRIGATÓRIO
10.2.2.	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 rurais, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;	OBRIGATÓRIO
10.2.3.	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;	OBRIGATÓRIO
10.2.4.	Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;	DESEJÁVEL
10.2.5.	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 através cadastro único de contribuintes;	OBRIGATÓRIO
10.2.6.	Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;	OBRIGATÓRIO
10.2.7.	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;	OBRIGATÓRIO
10.2.8.	Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;	OBRIGATÓRIO
10.2.9.	Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do Módulo cemitério.	OBRIGATÓRIO
10.4.	RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO	
10.4.1.	Possuir módulo para cadastramento imobiliário via tablet;	OBRIGATÓRIO
10.4.2.	Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do Município de BOTUCATU/SP para o tablet via Webservice;	OBRIGATÓRIO
10.4.3.	Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	imobiliário do Município de BOTUCATU/SP através de WebService;	
10.4.4.	Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;	OBRIGATÓRIO
10.4.5.	Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;	OBRIGATÓRIO
10.4.6.	Permitir o recadastramento de endereço de correspondência	OBRIGATÓRIO
10.4.7.	Permitir informar históricos e fotos do imóvel	OBRIGATÓRIO
10.4.8.	Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;	OBRIGATÓRIO
10.5.	CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AO CADASTRO	
10.5.1.	Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do Sistema, em um banco de dados específico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para oferecer uma maior segurança das imagens e arquivos;	OBRIGATÓRIO
10.5.6.	Permite a visualização rápida dos arquivos e Imagens;	OBRIGATÓRIO
10.5.7.	Permite salvar as Imagens e Arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário;	OBRIGATÓRIO
10.5.8.	Permitir a inclusão de arquivos e Imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho do HD que contém o banco de dados.	OBRIGATÓRIO
10.5.9.	Na exclusão de arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança, caso aconteça uma exclusão indevida ou mal-intencionada.	OBRIGATÓRIO
10.5.10.	Os PDFs dos petições devem ser adicionados automaticamente ao Banco de dados.	OBRIGATÓRIO
10.6.	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISS	
10.6.1.	Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;	OBRIGATÓRIO
10.6.2.	O banco de dados deverá ficar hospedado no Município de BOTUCATU/SP para maior segurança e domínio das informações;	OBRIGATÓRIO
10.6.3.	Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;	OBRIGATÓRIO
10.6.4.	Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;	OBRIGATÓRIO
10.6.5.	Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;	OBRIGATÓRIO
10.6.6.	Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;	OBRIGATÓRIO
10.6.7.	Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;	OBRIGATÓRIO
10.6.8.	Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;	
10.6.9.	Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;	OBRIGATÓRIO
10.6.10.	Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;	OBRIGATÓRIO
10.6.11.	Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;	DESEJÁVEL
10.6.12.	Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;	OBRIGATÓRIO
10.6.13.	Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;	OBRIGATÓRIO
10.6.14.	Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;	OBRIGATÓRIO
10.6.15.	Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote	OBRIGATÓRIO
10.6.16.	Permitir a alteração dos label das telas do sistema e as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de BOTUCATU/SP;	DESEJÁVEL
10.6.17.	Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;	OBRIGATÓRIO
10.6.18.	Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;	OBRIGATÓRIO
10.6.20.	Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;	OBRIGATÓRIO
10.6.21.	Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;	OBRIGATÓRIO
10.6.22.	Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;	OBRIGATÓRIO
10.6.23.	Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;	OBRIGATÓRIO
10.6.24.	Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;	OBRIGATÓRIO
10.6.25.	Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;	OBRIGATÓRIO
10.6.27.	Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;	OBRIGATÓRIO
10.6.28.	Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;	OBRIGATÓRIO
10.6.29.	Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;	OBRIGATÓRIO
10.6.30.	Permitir estorno das guias geradas;	OBRIGATÓRIO
10.6.31.	Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.	OBRIGATÓRIO
10.6.32.	Permitir escolher qual a atividade da contribuinte irá demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



10.6.33.	Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital	OBRIGATÓRIO
10.6.34.	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;	OBRIGATÓRIO
10.6.35.	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;	OBRIGATÓRIO
10.6.36.	Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);	OBRIGATÓRIO
10.6.37.	Permitir declarações complementares;	OBRIGATÓRIO
10.6.38.	Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;	OBRIGATÓRIO
10.6.39.	Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;	OBRIGATÓRIO
10.6.40.	Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);	OBRIGATÓRIO
10.6.41.	Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de BOTUCATU/SP;	OBRIGATÓRIO
10.6.42.	As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;	OBRIGATÓRIO
10.6.43.	Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;	OBRIGATÓRIO
10.6.44.	Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;	OBRIGATÓRIO
10.6.45.	A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;	OBRIGATÓRIO
10.6.46.	Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;	OBRIGATÓRIO
10.6.47.	Geração do Livro Fiscal;	OBRIGATÓRIO
10.6.48.	Consulta e cadastro de tomadores de serviço;	OBRIGATÓRIO
10.6.49.	Consulta e solicitação de AIDF;	OBRIGATÓRIO
10.6.50.	Emissão de relatório de movimento econômico;	OBRIGATÓRIO
10.6.51.	Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;	OBRIGATÓRIO
10.6.52.	Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;	OBRIGATÓRIO
10.6.53.	Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional;	OBRIGATÓRIO
10.7.	FISCALIZAÇÃO	
10.7.1.	Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;	
10.7.2.	Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;	OBRIGATÓRIO
10.7.3.	Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;	OBRIGATÓRIO
10.7.4.	Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.	OBRIGATÓRIO
10.7.5.	Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;	OBRIGATÓRIO
10.7.6.	Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;	OBRIGATÓRIO
10.7.7.	Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;	OBRIGATÓRIO
10.7.8.	Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;	OBRIGATÓRIO
10.8.	VALOR ADICIONADO FISCAL	
10.8.1.	Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;	OBRIGATÓRIO
10.8.2.	Permitir que a fiscalização do Município de BOTUCATU/SP acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.	OBRIGATÓRIO
10.8.3.	Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;	DESEJÁVEL
10.8.4.	Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs;	OBRIGATÓRIO
10.8.6.	Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;	OBRIGATÓRIO
10.8.7.	Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;	OBRIGATÓRIO
10.8.8.	Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP	OBRIGATÓRIO
10.8.9.	Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;	OBRIGATÓRIO
10.8.10.	Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;	DESEJÁVEL
10.8.11.	Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;	OBRIGATÓRIO
10.8.12.	Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.	DESEJÁVEL
10.8.13.	Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



10.8.14.	Possuir relatórios que gerenciam os faturamentos dos contribuintes do Município de BOTUCATU/SP.	OBRIGATÓRIO
10.8.15.	Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs	OBRIGATÓRIO
10.8.16.	Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;	OBRIGATÓRIO
10.9.	ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS	
10.9.1.	AUDITOR	
10.9.2.	Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;	OBRIGATÓRIO
10.9.3.	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;	OBRIGATÓRIO
10.9.4.	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;	OBRIGATÓRIO
10.9.5.	Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;	OBRIGATÓRIO
10.9.6.	Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;	OBRIGATÓRIO
10.9.7.	Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;	OBRIGATÓRIO
10.9.8.	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;	OBRIGATÓRIO
10.9.11.	Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município de BOTUCATU/SP;	OBRIGATÓRIO
10.9.12.	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;	OBRIGATÓRIO
10.9.13.	Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município de BOTUCATU/SP, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;	OBRIGATÓRIO
10.9.14.	Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e Município de BOTUCATU/SP;	OBRIGATÓRIO
10.9.15.	Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário do Município de BOTUCATU/SP;	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



10.10.	CLIENTE	
10.10.1.	Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;	OBRIGATÓRIO
10.10.2.	Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;	OBRIGATÓRIO
10.10.4.	Permitir anexar documentos nas respostas para o Módulo Auditor;	OBRIGATÓRIO
10.10.5.	Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;	OBRIGATÓRIO
10.10.6.	Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura;	OBRIGATÓRIO
10.10.7.	Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa;	OBRIGATÓRIO
10.10.8.	Permitir Solicitação de Alteração de Endereço;	OBRIGATÓRIO
13.	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
13.1.	TRANSPARÊNCIA ATIVA:	
13.1.1.	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.	OBRIGATÓRIO
13.1.3.	Despesas:	
13.1.4.	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.	OBRIGATÓRIO
13.1.5.	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	OBRIGATÓRIO
13.1.7.	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.	OBRIGATÓRIO
13.1.8.	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	OBRIGATÓRIO
13.1.9.	Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	OBRIGATÓRIO
13.1.10.	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	OBRIGATÓRIO
13.3.	ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E LEI Nº 12.527/2011	
13.3.2.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	DESEJÁVEL
13.3.3.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	OBRIGATÓRIO
13.3.4.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	orçamentária.	
13.3.5.	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.	OBRIGATÓRIO
13.3.6.	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.	OBRIGATÓRIO
13.3.7.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.	OBRIGATÓRIO
13.3.8.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:	OBRIGATÓRIO
13.3.9.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:	OBRIGATÓRIO
13.3.10.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	OBRIGATÓRIO
13.3.11.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.	OBRIGATÓRIO
13.3.12.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.	OBRIGATÓRIO
13.3.13.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.	OBRIGATÓRIO
13.3.14.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.	OBRIGATÓRIO
13.3.15.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	OBRIGATÓRIO
13.3.16.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.	OBRIGATÓRIO
13.3.17.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.	OBRIGATÓRIO
13.3.18.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	OBRIGATÓRIO
13.3.19.	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.	OBRIGATÓRIO
13.3.20.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	OBRIGATÓRIO
13.3.21.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	OBRIGATÓRIO
13.3.22.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	OBRIGATÓRIO
14.	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	
14.2.	Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração	DESEJÁVEL
14.3.	Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços	
14.4.	As principais opções do sistema deverá ser:	OBRIGATÓRIO
14.4.1.	Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema	OBRIGATÓRIO
14.4.2.	Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação	OBRIGATÓRIO
14.4.3.	Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios	OBRIGATÓRIO
14.4.4.	Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios	OBRIGATÓRIO
14.4.6.	O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:	OBRIGATÓRIO
14.4.6.1.	Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis	OBRIGATÓRIO
14.4.6.2.	Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades	OBRIGATÓRIO
14.4.6.3.	Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades	OBRIGATÓRIO
15.	CONTROLE DE CEMITÉRIO	
15.1.	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 sofisticado 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;	OBRIGATÓRIO
15.2.	Do cadastramento dos terrenos: possuir muitos 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;	OBRIGATÓRIO
15.3.	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 que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito	OBRIGATÓRIO
15.4.	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	OBRIGATÓRIO
15.5.	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;	OBRIGATÓRIO
15.6.	Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras	
15.7.	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	OBRIGATÓRIO
15.8.	Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.	OBRIGATÓRIO
16.	TERCEIRO SETOR	
16.1.	Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos	OBRIGATÓRIO
16.2.	Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.	OBRIGATÓRIO
16.3.	Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.	OBRIGATÓRIO
16.4.	Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.	OBRIGATÓRIO
16.5.	Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.	OBRIGATÓRIO
16.6.	Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014)	OBRIGATÓRIO
16.7.	Permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.	OBRIGATÓRIO
16.8.	Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.	OBRIGATÓRIO
16.9.	Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.	OBRIGATÓRIO
17.	GESTOR MUNICIPAL	
17.1.	Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB	OBRIGATÓRIO
17.2.	Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.	OBRIGATÓRIO
17.3.	O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.	OBRIGATÓRIO
17.4.	Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a este termo de referência.	OBRIGATÓRIO
17.5.	Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



17.6.	Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.	OBRIGATÓRIO
17.7.	A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.	OBRIGATÓRIO
17.8.	A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.	OBRIGATÓRIO
17.9.	Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.	OBRIGATÓRIO
17.10.	A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.	OBRIGATÓRIO
17.12.	Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:	OBRIGATÓRIO
17.13.	Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.	OBRIGATÓRIO
17.15.	Controle de usuários e permissões	OBRIGATÓRIO
17.16.	Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.	OBRIGATÓRIO
17.17.	Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.	OBRIGATÓRIO
17.18.	Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria	OBRIGATÓRIO
17.19.	Contabilidade: Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa	OBRIGATÓRIO
17.20.	Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Reprisesões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações	OBRIGATÓRIO
17.21.	Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria	OBRIGATÓRIO
17.22.	Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações	OBRIGATÓRIO
17.23.	Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto,	OBRIGATÓRIO
17.24.	Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por	OBRIGATÓRIO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



	unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,	
17.25.	Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria	OBRIGATÓRIO
17.26.	Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.	OBRIGATÓRIO
18.	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL	
18.2.3.	Deverá, ainda, possuir mecanismos para, se o caso, possibilitar certificação conjunta por mais de um servidor ou, ainda, a realização de geração de edições em cadernos, caso conveniente, para cada Poder do Município, sendo cada entidade responsável pela própria autenticação;	OBRIGATÓRIO
18.3.1.	As edições devem ser feitas diretamente pelo próprio sistema, e por garantia da integridade do conteúdo, além da celeridade, aos usuários competem apenas enviar os arquivos elaborados para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos Word, Excel, PDF, txt, ods, odt entre outros, não sendo necessário qualquer formatação ou configuração específica do conteúdo, devendo o conteúdo ser extraído e formatado pelo próprio sistema informatizado, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema.	OBRIGATÓRIO
18.3.2.	Para fins de garantia da integridade do conteúdo e impossibilidade de adulteração ou manipulação, não se admite a inclusão do texto no sistema mediante ferramentas de "copiar e colar" o conteúdo pelos usuários ou editoração de qualquer parte textual pelo gestor.	OBRIGATÓRIO
18.3.3.	O sistema deve estar apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, se for o caso. Além disso, deve ser possível que se tenha diagramação das edições de forma diária ou conforme demanda da administração, permitindo, inclusive, editoração de edições extras conforme regulamentação municipal.	OBRIGATÓRIO
18.3.5.	Ao enviar remessas, deve ser possível agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite; com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor;	OBRIGATÓRIO
18.3.6.	Eventuais cancelamentos, pode ser feito pelo próprio usuário responsável pelo envio das remessas, assim como pelo gestor, que terá acesso a todos os documentos enviados, em sua forma original, para eventual conferência e triagem.	OBRIGATÓRIO
18.3.7.	Acerca das leis publicadas, essas deverão ser disponibilizadas na plataforma de busca em formatação conforme o padrão da Lei Complementar 95, de 1998 e já devidamente compilada com todas as alterações de outras leis, com links fazendo menção e direcionamento ao ato que alterou, assim como menção de estar ou não revogada, além de direcionamento ao ato que revogou.	DESEJÁVEL

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



18.4.1.	Deve ser disponibilizado página específica pública e gratuita para consulta das edições e disponibilizado com pesquisas full text e também, com respeito à Lei do Acesso à informação, ser disponibilizado API / Webservice em formato aberto json, possibilitando o acesso automatizado por sistemas externos estruturados e legíveis por máquina e possibilidade de integração das edições e pesquisas diretamente no sítio oficial da administração.	OBRIGATÓRIO
18.4.2.	Deve possibilitar, ainda, sistema de cadastro via email por parte de qualquer interessado para recebimento automático das edições veiculadas (Push) e integração aos usuários do sistema via mensageiro API Bot Telegram para informações internas da Administração.	OBRIGATÓRIO
18.4.3.	Quanto às leis, a integração da legislação com a plataforma de busca estruturada deve abranger as que vierem a ser publicadas na ferramenta de manutenção da imprensa oficial fornecido conjuntamente, cujo sistema deverá indexar e compilar.	OBRIGATÓRIO
18.5.1.	Em atendimento a Legislação Federal – Lei 10.994, de 2004, a contratante deve realizar do depósito das edições do Diário Oficial Eletrônico do Município junto a Biblioteca Nacional.	OBRIGATÓRIO
18.6.1.	Deve ser possível a criação de Layouts da versão eletrônica a atender toda a necessidade estética dos arquivos respectivos e adequadas às necessidades do Município.	DESEJÁVEL
18.6.2.	O sistema deve permitir o uso multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação e não possuir quantidade de usuários a serem criados por entidades, quer seja da Administração Direta ou Indireta; e a interação entre o usuário e o sistema deve ser feita por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares	OBRIGATÓRIO

Tabela 11: Itens que serão apresentados na Prova de Conceito.

ANEXO B

MODELO DE FORMULARIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DO CONTRATO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DE SUPORTE AO SISTEMA DE GESTÃO
Contrato: Unidade/Área:
Período: Data: número:

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



CONTRATADA:				
Responsável pela Fiscalização:				
Gestor do Contrato:				
Período apurado:				
Prioridade	Chamados Abertos	Atendidos	TARC (%)	Cumprimento
Nível 1				
Nível 2				
Nível 3				
Nível 4				
PERCENTUAL A SER DESCONTADO NA FATURA				%
Assinatura do responsável pela aplicação do Checklist			Assinatura do Responsável da CONTRATADA:	

ANEXO C

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da CONTRATADA em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento a _____, sediada em _____, nº __, Bairro _____, Município: _____, Estado: __, CNPJ nº: _____, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a(o) _____, sediada em Rua: _____, nº __, Bairro _____, Município: _____, Estado __, CNPJ nº: _____, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º _____ doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilas.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento:

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da _____, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
_____ Nome / Qualificação	_____ Nome Matrícula: _____

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praca Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos; registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões; redução de retrabalho e maior eficiência; eficácia e efetividade administrativa.

Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas.

Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Botucatu, Câmara Municipal de Botucatu e o Instituto de Previdência de Botucatu (BOTUPREV), ambos denominados de CONTRATANTES, necessitam de uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, incluindo desde a codificação das especificações até a fiscalização pelos órgãos controladores, observados os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo decreto federal nº 10.540, do dia 05 de novembro de 2020 (SIAFIC) e decreto federal 11.644, de 16 de agosto de 2023.

Atualmente os órgãos supracitados já possuem um Sistema de Gestão Integrado, porém suas funcionalidades não estão atendendo várias necessidades importantes para a administração do sistema público.

Além disso, em nova pesquisa de preços, observou-se que no mercado possuem empresas que são capazes de atender a esta administração com preços menores e que contemplam estas necessidades atuais.

Diante deste cenário, a Prefeitura Municipal de Botucatu e demais órgãos, optaram por abrir uma nova licitação focada no atendimento de todos os seus requisitos importantes e obrigatórios para o correto funcionamento da máquina pública.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de orçamento de 2023 e no Plano de Contratações Anual de 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 3.1.1. A CONTRATADA fornecerá licença de software, treinamento, implantação, migração e conversão de dados. Deverá disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos hospedados em Nuvem (Cloud), garantindo as condições de escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para o acesso, implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via Nuvem das soluções, durante a vigência do contrato, com banda e transação de dados ilimitados, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos;
- 3.1.2. O sistema deverá ser no formato SaaS (Software como um Serviço), abrangendo toda a segurança e backup das informações. O backup deverá ser disponibilizado de acordo com as necessidades das CONTRATANTES, respeitando os requisitos da segurança da informação;
- 3.1.3. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá realizar a subcontratação do Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço).
- 3.1.4. O servidor que hospedará o sistema deverá estar localizado no Brasil. Deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa, o servidor deverá detectar a demanda e de forma escalável entregar a performance suficiente;
- 3.1.5. O sistema deverá conter ambiente de disponibilidade dos serviços que garantam a segurança da informação, o sigilo e a proteção contra "roubos de informações";
- 3.1.6. Sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- 3.1.7. O link de conexão dos recursos dos serviços oferecidos deverá ser escalável de acordo com as necessidades e características do sistema ofertado;
- 3.1.8. Ambiente (Data Center) com no mínimo 99,749% de disponibilidade e no máximo 22 horas de inatividade por ano, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);
- 3.1.9. Todos os custos com licenças de software, API's, Stores (Google, Apple) relacionada a solução ofertada, será de responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais para as CONTRATANTES;
- 3.1.10. Nas estações clientes o sistema precisará executar em Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 10 ou superior, ou outro padrão tecnológico adotado pela contratante;
- 3.1.11. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor. Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, Licitações, Almoxarifado, Frotas, Protocolo, Terceiro Setor e Administração Tributária, devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



funcionamento 100% Web nativo com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão do Município de possuir secretarias fora do prédio, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e as secretarias;

- 3.1.12. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 3.1.13. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - 3.1.13.1.1. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - 3.1.13.1.2. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
 - 3.1.13.1.3. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 3.1.14. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 3.1.15. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 3.1.16. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 3.1.17. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 3.1.18. Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 3.1.19. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 3.1.20. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos, sem a necessidade de lançamentos manuais ou intervenções dos operadores
- 3.1.21. Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.
- 3.1.22. No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
- 3.1.23. Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos, bem como permitir que os lançamentos advindos de integração se dê de forma automática.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 3.1.24. Além disso, a empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da CONTRATANTE quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 3.1.25. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.
- 3.1.26. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 3.1.27. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 3.1.28. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Município, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE, sem custo extra.
- 3.1.29. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 3.1.30. A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgres SQL). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.
- 3.1.31. O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando qualquer custo adicional ao Município, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.
- 3.1.32. Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML e DOC.
- 3.1.33. O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Diário, Razão, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 3.1.34. Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);
- 3.1.34.1.1. Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
- 3.1.34.1.2. Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;
- 3.1.34.1.3. Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
- 3.1.34.1.4. Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
- 3.1.34.1.5. Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;
- 3.1.35. O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.
- 3.1.36. O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
- 3.1.37. Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.
- 3.1.38. Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratar de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.
- 3.1.39. As consolidações dos dados contábeis de outras entidades deverão ser realizadas através da importação dos XML enviados para AUDESP, ou de outra forma automatizada, mas nunca manualmente. Pelo que entendi o SIAFIC era para ser o mesmo banco sem essa história de importação deveria ser de forma automática e integrada
- 3.1.40. O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)
- 3.1.40.1.1. Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
- 3.1.40.1.2. Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do Município de BOTUCATU/SP.
- 3.1.40.1.3. Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



3.1.40.1.4. Possuir manual on-line.

3.1.41. Possuir integração com o sistema de Administração de Frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

3.2. SIAFIC – REQUISITOS MÍNIMOS

3.2.1. Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDADE), e atualizações contidas no Decreto 11.644/2023.

3.2.1.1. - Os sistemas deverão atender a todos os requisitos previstos no Decreto Federal 10.540/2020 e Decreto 11.644/2023, devendo contemplar na íntegra todos os requisitos mínimos contidos: nas Disposições Gerais (Capítulo I); Padrão Mínimo de Qualidade Procedimentos Contábeis - Dos requisitos dos procedimentos contábeis (Capítulo II, Seção I), dos requisitos de transparência da informação, Transparência da informação (Capítulo II, Seção II), dos requisitos tecnológicos (Capítulo II, Seção III).

3.3. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTINUIDADE DO NEGÓCIO E TRANSIÇÃO FINAL

3.3.1. A CONTRATADA deverá manter os dados e arquitetura do banco de dados do sistema atualizados em tempo real e repassar a primeira versão dos documentos (Dicionário e Modelo de dados das bases) na assinatura do Termo de Aceite Total ou na assinatura do último Termo de Aceite Parcial à CONTRATANTE;

3.3.2. No período de vigência do contrato, sempre que formalmente solicitado, com prazo de até 10 dias da solicitação pela CONTRATANTE, e ao término do contrato, a CONTRATADA entregará à CONTRATANTE:

3.3.3. Os modelos de dados da solução tecnológica;

3.3.4. As bases de dados em formato aberto ou em arquivo de registro da estrutura de tabelas e/ou os dados de um banco de dados (Dump), incluindo toda documentação correlata;

3.3.5. Dicionário e modelo de dados das bases;

3.3.6. A documentação, as configurações, as parametrizações, dados armazenados e quaisquer outros artefatos oriundos de customizações realizadas na plataforma, de acordo com a última versão de banco e sistema vigentes no município;

3.3.7. Os diversos artefatos e produtos gerados ao longo do contrato, conforme produtos especificados neste TR ou no catálogo de serviços.

3.3.8. Manual de todos os serviços digitalizados, incluindo formulários, fluxos internos, base de conhecimento;

3.3.9. Nos últimos 6 (seis) meses que antecederem o término da vigência contratual, a CONTRATANTE irá nomear uma comissão responsável por cuidar do plano de transição do contrato. Essa comissão terá a prerrogativa de a qualquer momento solicitar à CONTRATADA qualquer informação ou artefato

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



que julgar necessário para garantir que a CONTRATANTE não sofrerá nenhum tipo de interrupção na operação do serviço durante uma troca de fornecedor.

3.3.10.A entrega de modelos e bases de dados da solução tecnológica, documentação correlata, bem como de artefatos e produtos gerados ao longo do contrato deverá ser acompanhada de esclarecimentos completos sobre o material disponibilizado, na forma de apresentações em documentos digitais para servir de subsídio para a nova empresa fornecedora de serviços.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU				
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD
1	LOCAÇÃO	Administração e Controle de Frotas	MÊS	12
		Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12
		Administração Tributária	MÊS	12
		Software para Protocolo - WEB	MÊS	12
		Software de Ouvidoria Pública	MÊS	12
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12
		Módulo de Controle Interno	MÊS	12
		Controle de Cemitério	MÊS	12
		Terceiro Setor	MÊS	12
		Gestor Municipal	MÊS	12
		Diário Oficial Eletrônico Municipal	MÊS	12
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Prefeitura)		MÊS	12
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração e Controle de Frotas	ÚNICA	1
		Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1
		Administração Tributária	ÚNICA	1
		Software para Protocolo - WEB	ÚNICA	1
		Software de Ouvidoria Pública	ÚNICA	1
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1
		Módulo de Controle Interno	ÚNICA	1
		Controle de Cemitério	ÚNICA	1
		Terceiro Setor	ÚNICA	1
		Gestor Municipal	ÚNICA	1
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1
LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU				
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD
1	LOCAÇÃO	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Câmara)		MÊS	12
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1
LOCAL: BOTUPREV				
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



1	LOCAÇÃO	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Botuprev)		MÊS	12
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A fim de atender as necessidades apontadas no item 1, foram realizadas pesquisas no Portal de Compras do Governo Federal e pesquisa com fornecedores.

Todo o levantamento de mercado encontra-se especificado no documento de Pesquisa de Preços e sua média no Anexo I – Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O custo médio estimado total anual da contratação é de R\$ 2.143.966,67, conforme custos apostos na tabela abaixo:

LOTE 1	LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU			
	ITEM	SERVIÇO	QTDE	MÉDIA ANUAL
	1	LOCAÇÃO (licença de uso do software compreendendo 14 módulos.	12	R\$ 1.316.00,00

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Prefeitura)	12	R\$ 156.000,00
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	1	R\$ 109.333,33
4	TREINAMENTO	1	R\$ 55.000,00
LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU			
ITEM	SERVIÇO	QTDE	MÉDIA ANUAL
1	LOCAÇÃO (licença de uso do software compreendendo 14 módulos.	12	R\$ 254.000,00
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Câmara)	12	R\$ 32.000,00
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	1	R\$ 20.500,00
4	TREINAMENTO	1	R\$ 9.666,67
LOCAL: BOTUPREV			
ITEM	SERVIÇO	QTDE	MÉDIA ANUAL
1	LOCAÇÃO (licença de uso do software compreendendo 05 módulos.	12	R\$ 146.000,00
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Botuprev)	12	R\$ 38.000,00
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	1	R\$ 4.833,33
4	TREINAMENTO	1	R\$ 2.633,33
MÉDIA ANUAL GLOBAL: R\$ 2.143.966,67			

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Toda a descrição da solução encontra-se no Anexo I – Termo de referência.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

É esperado uma modernização na gestão, racionalização dos recursos e garantia maior na eficiência e qualidade na prestação de contas e atendimento da população.

Também espera-se ao integrar os três entes (Prefeitura, Câmara e Botuprev), atender ao SIAFIC através dos decretos 10.540/2020 e 11.644 de 2023.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se aplica

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Todas as providências foram realizadas tanto internas quanto externas, sendo previsto a contratação para a Prefeitura Municipal de Botucatu, Câmara Municipal de Botucatu e Botuprev, não havendo necessidade de nenhuma outra contratação correlata ou independente.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição na forma do item 7 - Descrição da Solução como um todo, é considerada viável sob o aspecto técnico e sob o aspecto econômico considerando as premissas e demais informações deste documento. Portanto, submetemos este Estudo de Viabilidade para aprovação.

Identificação do Servidor responsável pela elaboração do presente ETP:

Nome: **João Aparecido de Moraes** - RI: **6318-5**

Secretaria: **Governo** - Dpto: **Tecnologia da Informação**

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



ANEXO III PROPOSTA COMERCIAL (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Pregão Eletrônico nº 282/2023 – Processo Administrativo 55.970/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICENÇA DE USO, ABRANGENDO TAMBÉM A CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS DO SISTEMA LEGADO PARA O NOVO SISTEMA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL, ENVOLVENDO OS TRÊS ENTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, BOTUPREV E CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Prazo de Entrega: Conforme determina o Termo de Referência.

Local de Entrega: Conforme determina o Termo de Referência.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU						
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	LOCAÇÃO	Administração e Controle de Frotas	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração Tributária	MÊS	12	R\$	R\$
		Software para Protocolo - WEB	MÊS	12	R\$	R\$
		Software de Ouvidoria Pública	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Controle Interno	MÊS	12	R\$	R\$
		Controle de Cemitério	MÊS	12	R\$	R\$
		Terceiro Setor	MÊS	12	R\$	R\$
		Gestor Municipal	MÊS	12	R\$	R\$
		Diário Oficial Eletrônico Municipal	MÊS	12	R\$	R\$

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Prefeitura)		MÊS	12	R\$	R\$
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração e Controle de Frotas	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração Tributária	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Software para Protocolo - WEB	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Software de Ouvidoria Pública	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Controle Interno	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Controle de Cemitério	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Terceiro Setor	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Gestor Municipal	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Diário Oficial Eletrônico Municipal				
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1	R\$	R\$
TOTAL					R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PREF. BOTUCATU ¹ (Item 1 + 2 + 3 + 4)					R\$	
LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU						
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	LOCAÇÃO	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de	MÊS	12	R\$	R\$

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



		Recursos Humanos				
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12	R\$	R\$
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Câmara)		MÊS	12	R\$	R\$
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1	R\$	R\$
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1	R\$	R\$
TOTAL					R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA CÂMARA BOTUCATU ² (Item 1 + 2 + 3 + 4)					R\$	
LOCAL: BOTUPREV						
ITEM	SERVIÇO		UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	LOCAÇÃO	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	MÊS	12	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	MÊS	12	R\$	R\$

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



		Administração de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	12	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	MÊS	12	R\$	R\$
2	DATACENTER (valor proporcional do uso pela Botuprev)		MÊS	12	R\$	R\$
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS	Administração de Almoxarifado e Patrimônio	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Gestão de Recursos Humanos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração Orçamentária e Financ., Contab. Pública e Tesouraria	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Administração de Compras, Licitações e Contratos	ÚNICA	1	R\$	R\$
		Módulo de Portal da Transparência	ÚNICA	1	R\$	R\$
4	TREINAMENTO		ÚNICA	1	R\$	R\$
TOTAL					R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA BOTUPREV ³ (Item 1+ 2 + 3 + 4)					R\$	
VALOR GLOBAL TOTAL DA PROPOSTA ⁽¹⁺²⁺³⁾					R\$	

Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

e-mail:

Validade da Proposta: **90 dias**

(Local e data).

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



ANEXO IV DECLARAÇÃO GERAL (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO Nº: ____/20__

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

1. que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
2. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
3. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
5. que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
6. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
8. que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



9. que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;

10. o e-mail: _____, como sendo o oficial da licitante para recebimento de comunicações, convocações e notificações.

11. que caso vencedora os dados do representante legal da licitante que deverão constar na minuta do contrato para formalização são: Nome : _____, CPF: _____, RG: _____.

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), _____ de _____ de 202__.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS

CONTRATO n°

PROCESSO PMB n.º _____/2.0

PREGÃO ELETRÔNICO PMB n.º _____/2.0

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

CONTRATADA:

OBJETO:

Pelo presente instrumento, de um lado o, inscrito no CNPJ/MF sob nº com sede na, neste ato representado pelo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº., sediada na, representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com **os elementos constantes no Pregão Eletrônico nº. - processo administrativo nº.**, e ainda com fundamento na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos** contados do(a), prorrogável para até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.1. Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço), conforme Termo de Referência.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor total da contratação é de **R\$...... (.....)**, cujos valores unitários e mensais seguem abaixo descritos:

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1. A Administração terá o prazo de *1 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



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

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

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

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

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

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

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no valor de R\$ XXXXXXXXXXXXX correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total do contrato.

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante toda a **vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência**, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10. (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização

11.14.3. e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**: Além dasquelas previstas no Termo de Referência temos:
 - (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - (2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação, prorrogação ou reposição da garantia.*
 - a. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 30% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
 - (7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



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

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

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

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

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

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

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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

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

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

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

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



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

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da comarca de Botucatu - SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br
www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Nº __. __/20__ - Pregão Eletrônico Nº __/20__

CONTRATANTE:

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

ADVOGADO:

E-mail:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico 282/2023 – Processo Administrativo nº 55.970/2023



Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Email: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

Departamento de Compras e Licitações

Telefones: (14) 3811-1442 / 3811-1485 – e-mail: copel@botucatu.sp.gov.br

www.botucatu.sp.gov.br – Praça Prof. Pedro Torres, 100 – CEP. 18600-900 – Centro – Botucatu/SP