



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.411/2020

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de informática, sob a forma de licenciamento de uso, para a utilização de uma solução de sistemas de gestão administrativa e financeira, compreendendo implantação (migração e conversão de dados e treinamento de usuários), suporte técnico mensal, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

Data e Horário de Início da Sessão: 07 de janeiro de 2022, às 14h00min.

Local da Realização da Sessão: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060.

- A Sessão será conduzida pelo Senhor Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio (designados através da Portaria nº 363 de 01/03/2021).

- Os Envelopes contendo a Proposta e os documentos de Habilitação serão recebidos na Sessão de processamento (logo após a Fase de Credenciamento).

Retirada do Edital, Esclarecimentos e Impugnações:

- Cópias do Edital podem ser obtidas pessoalmente (mediante o fornecimento de algum dispositivo para armazenamento de dados) junto ao Departamento de Compras e Licitações – Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060; Telefone: +55 (11) 4446-7699; por E-Mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br; ou ainda na página virtual da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

- Os Esclarecimentos prestados e as Decisões sobre eventuais Impugnações serão disponibilizados na página virtual da Prefeitura e encaminhados aos interessados (nos termos do Anexo I).

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 1 de 154



PREÂMBULO

- A Prefeitura do Município de Cajamar, através de seu Pregoeiro, torna público que se acha aberta a presente LICITAÇÃO; na modalidade PREGÃO PRESENCIAL; do tipo MENOR PREÇO GLOBAL; pelo regime de empreitada por preço unitário; visando a CONTRATAÇÃO do objeto retro citado. Os serviços deverão ser executados em estrita observância as especificações e demais elementos técnicos constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante do presente procedimento licitatório.

- Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e todas as suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 6.068, de 19 de julho de 2019; Lei geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018) e demais normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis (independentemente de expressa transcrição no corpo do Edital).

- As Propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório (especialmente àquelas contidas no **Anexo II**).

- As empresas interessadas em participar do certame deverão observar rigorosamente o horário fixado para o processamento da Sessão Pública; pois eventuais atrasos (ainda que mínimos) não serão tolerados.

- Integram este Edital os Anexos I a X.

Anexo I – Recibo de retirada de edital

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Proposta Comercial

Anexo IV – Declaração de Habilitação

Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

Anexo VII – Declarações Diversas

Anexo VIII – Planilha Orçamentária

Anexo IX – Minuta Contratual

Anexo X – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 2 de 154



1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

1.1. As despesas orçada de R\$ 1.414.333,37 (um milhão, quatrocentos e quatorze mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos), decorrentes da futura contratação correrão por conta da Ficha n° 853; Classificação N° 02.00.00-02.30.00-02.30.01-04.122-0060- 2204-3.3.90.39.00-01.110.000 previstas para o exercício de 2022 (suplementadas se necessário);

1.2. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos na cláusula 2.2., "b", do Termo de Referência – Anexo II deste edital - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93;

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta Licitação todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de Habilitação previstas neste Edital.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Cajamar, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, de forma conjunta ou isolada para com os seguintes termos da Lei Federal nº 9.605/1998:

2.2.7.1. inciso II do Art. 8º c/c Art. 10; e ou

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 3 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.7.2. inciso II do Art. 21 c/c inciso III do Art. 22); e ou

2.2.7.3. 2.2.7.3. inciso XI do caput do Art. 72 c/c inciso V do § 8º do Art. 72;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Cajamar, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011, observada a Súmula 51 do TCESP.

2.2.11. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso V, da Lei Federal nº 12.527/2011, observada a Súmula 51 do TCESP.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Por ocasião da Fase de Credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado, fora dos envelopes de habilitação e proposta, o que segue:

3.1.1. Tratando-se de Representante Legal:

3.1.1.1. Registro empresarial, no caso de empresário individual.

3.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, e alterações subsequentes, devidamente registrados, ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado em que se localiza a sede ou domicílio do licitante, em se trata de sociedades empresariais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (Diretoria) ou inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo; no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.1.1.3. Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria.

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

3.1.2. Tratando-se de Procurador:

3.1.2.1. Instrumento público de Procuração ou instrumento particular do Representante Legal que o assina, assinatura essa que deverá ser confrontada nos moldes do inciso I, art. 3º da Lei nº

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 4 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

13.726, de 8 de outubro de 2018, sendo facultado o reconhecimento de firma; do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição; bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento da empresa na forma estipulada no item.

3.1.3. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Qualquer Fato Impeditivo:

3.1.3.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Qualquer Fato Impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

3.1.4. Quanto a Declaração de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedades Cooperativas:

3.1.4.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e as sociedades cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), declaração que comprove a referida condição (Anexo V).

3.1.4.2. Sem prejuízo da declaração exigida no subitem 3.1.4.1., a condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverá ser comprovada através de Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial competente.

3.1.4.2.1. A proponente deverá declarar que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

3.1.4.2.2. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.1.4.2.3. A falta da declaração de enquadramento da empresa proponente como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, ou a não apresentação da certidão específica, não conduzirá a licitante ao afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar no 123/06 e suas alterações posteriores.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 5 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

Prefeitura do Município de Cajamar
Pregão Presencial nº XX/XX
Envelope nº 01
Proposta
(Nome da Empresa Licitante)
CNPJ Nº:
Endereço:
CEP.:
EMAIL:
TELEFONE:

Prefeitura do Município de Cajamar
Pregão Presencial nº XX/XX
Envelope nº 01
Documentos de Habilitação
(Nome da Empresa Licitante)
CNPJ Nº:
Endereço:
CEP.:
EMAIL:
TELEFONE:

5. PROPOSTA:

5.1. O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta (datilografado, impresso ou preenchido à mão de forma legível); em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente); sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas; sem cotações alternativas; datada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo Procurador;

5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das Propostas comerciais – como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;

5.3. Deverão estar consignados na Proposta:

5.3.1. A Denominação, Endereço Completo, Telefone, Fax, E-Mail e CNPJ da Licitante;

5.3.2. Nome do banco, número da agência, número da conta corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente;

5.3.3. Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto;

5.3.4. As condições e prazos de execução do objeto conforme determinadas no Termo de Referência – Anexo II do Edital;

5.3.5. Validade da Proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias – contados a partir da data de sua apresentação;

5.3.6. Declaração expressa na Proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 6 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.3.7. Declaração expressa na Proposta de que o Preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação destas Propostas (incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro);

5.3.8. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção – Conforme Anexo VI;

5.4. É vedada apresentação da Proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram;

5.5. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital;

5.6. O Pregoeiro poderá, a seu critério, promover diligências complementares; visando apurar a exequibilidade das Propostas (sendo-lhe facultado requerer esclarecimentos aos Proponentes);

5.7. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais; o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal (inclusive refazendo o cálculo para efeito de julgamento).

5.8. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência do Instrumento de Avença, devendo ser apresentado com precisão de 02 (duas) casas decimais;

5.9. Serão desclassificadas as Propostas viciadas (seja por omissões, defeitos ou irregularidades), em desacordo com as formalidades insculpidas neste Edital, com valores superiores ao limite estabelecido no **Anexo VIII** ou ainda com preços manifestamente inexequíveis (considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto da futura contratação), cujos defeitos não sejam passíveis de sanear na própria sessão;

5.9.1. Os preços unitários orçados pela Prefeitura (que serão utilizados como parâmetros para a avaliação acerca da aceitabilidade das Propostas) constam do Anexo VIII deste Edital e serão o máximo admitido.

5.10. Ao apresentar a proposta, que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, fica ciente de todas as exigências contidas neste ato convocatório;

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.1. Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (CONFORME O CASO):

6.1.1.1. Registro empresarial, no caso de empresário individual;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 7 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, e alterações subsequentes, devidamente registrados, ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado em que se localiza a sede ou domicílio do licitante, em se trata de sociedades empresariais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (Diretoria) ou inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo; no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.1.3. Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria;

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

6.1.1.5. Os documentos relacionados no item 6.1.1.2 não precisarão constar do Envelope nº 02 (Habilitação); se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

6.1.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa; relativas a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

6.1.2.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPDEN).

6.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município a que pertence a licitante (sede ou domicílio da licitante) relativo aos tributos relacionados com as atividades objeto da licitação, mediante a apresentação de certidão de tributos mobiliários;

6.1.2.6. Prova de regularidade, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.1.2.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal (mesmo que apresente alguma restrição);

6.1.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 8 de 154



6.1.2.8.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.2.8. implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório – nos termos do Art. 4º, Inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002;

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, de acordo com a Lei Federal nº11.101 de 09 de fevereiro de 2005 e suas alterações, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes;

6.1.3.2. Nos casos das empresas com certidão positiva de que trata o item acima, serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação judicial da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação Judicial;

6.1.3.3. A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

6.1.4.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

6.1.4.2. O(s) Atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

6.1.5. OUTROS DOCUMENTOS:

6.1.5.1. Declarações subscritas por Representante Legal do licitante; elaboradas em papel timbrado, conforme Anexo VII deste Edital, atestando que:

6.1.5.1.1. Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

6.1.5.1.2. A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho; para os fins estabelecidos pelo Parágrafo Único do Art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

6.1.5.1.3. Declaração de que caso sagre-se vencedora da etapa de lances, devidamente habilitada, iniciará em até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao encerramento da sessão, para demonstração das funcionalidades dos sistemas integrantes da solução que se pretende contratar, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência, sem prazo limite para conclusão da demonstração.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



6.1.5.1.4. O não cumprimento do que trata o subitem 6.1.5.1.3; e/ou não atendimento pleno da prova conceito acarretará em sua inabilitação.

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.2.1. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

6.2.1.1. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

6.2.1.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou cópia simples desde que acompanhada pelo original para verificação e autenticação na própria sessão, devendo os documentos, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital;

6.2.1.3. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

6.2.1.4. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição. Com exceção dos itens 6.1.2.3 e 6.1.3.1;

6.2.2. Não serão aceitos protocolos de entrega de Certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

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

6.2.4. Se a licitante for a matriz e a executora do objeto seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que, pela sua própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.;

6.2.5. A aceitação dos documentos obtidos via Internet poderá ser condicionada a confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Comissão de Licitação ou seu Grupo de Apoio.

6.3. O LICITANTE SERÁ INABILITADO QUANDO:

6.3.1. Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentação); ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital; ou ainda com irregularidades – não se admitindo complementação posterior; salvo nos casos especificados no Art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (e alterações);

6.3.2. Algum documento apresentar falha não sanável na sessão;

6.3.3. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à Habilitação do interessado na presente licitação (não implicando qualquer processo de cadastramento para futuras licitações);

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



6.3.4. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciar efetuando consulta direta na Internet; acessando sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

7.1. No horário e local indicados no princípio deste Edital será aberta a Sessão Pública; iniciando-se pela Fase de Credenciamento dos Licitantes interessados em participar deste certame (ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.);

7.2. Encerrada a Fase de Credenciamento, os Licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes nº 01 e 02; contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação;

7.3. O julgamento será feito pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL; observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o “valor unitário por extenso do item”. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da Proposta;

7.4. A análise das Propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; sendo desclassificadas as Propostas:

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital (inclusive quanto às comprovações, declarações e outros); a serem certificados na sessão pública;

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em Proposta ofertada pelos demais licitantes;

7.4.3. Que contiverem cotação do objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado; acrescidos dos respectivos encargos; exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante; para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

7.5. Na hipótese de desclassificação de todas as Propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame (lavrando-se ata a respeito);

7.6. As Propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da Proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2. Não havendo pelo menos três Propostas nas condições definidas no item anterior; serão selecionadas as Propostas que apresentarem os menores preços (até o máximo de três). No caso

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

de empate das Propostas, serão admitidas todas estas – independentemente do número de licitantes;

7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das Propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial; a partir do autor da Proposta de Maior Preço; e os demais,

7.6.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados; e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes; inferiores à Proposta do Menor Preço; ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante; observadas; aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado; prevalecendo o primeiro lance recebido; quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor;

7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances;

7.8.1. Considerada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá fruir da disposição contida no item 7.12.

7.9. Se houver empate, será assegurado o exercício do Direito de Preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; nos seguintes termos:

7.9.1. Entende-se por “empate” aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à Proposta mais bem classificada;

7.9.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja Proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Fase de Lances; situação em que sua Proposta será declarada a Melhor Oferta;

7.9.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu Direito de Preferência e apresentar nova Proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances; a contar da convocação do Pregoeiro; sob pena de preclusão;

7.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.9.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova Proposta.

7.9.2.2.1. Entende-se por “equivalência dos valores das propostas” as que apresentarem igual valor (respeitada a ordem de classificação);

7.9.3. O exercício do Direito de Preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da Fase de Lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 12 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação; nos termos do quanto disposto no Art. 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002; sendo assegurado o exercício do Direito de Preferência na hipótese de haver participação de demais ME's e EPP's (cujas Propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.9.1;

7.9.4.1. Não configurada a hipótese prevista no item anterior; será declarada a “melhor oferta” aquela Proposta vencedora da Fase de Lances;

7.9.5. Nos termos do Art. 49, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006; não haverá cotas específicas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; haja visto que o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos Arts. 47 e 48 desta norma representaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; trazendo grandes prejuízos à Administração Pública;

7.10. Após a Fase de Lances, serão classificadas na ordem crescente dos valores as Propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1.; e aquelas selecionadas para a etapa de Lances (considerando-se para estas o último preço ofertado);

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis;

7.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço (decidindo motivadamente a respeito);

7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço; no momento oportuno, a critério do Pregoeiro; será verificado o atendimento da Licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão; até a decisão sobre a Habilitação (sendo vedada a apresentação de documentos novos);

7.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico (salvo impossibilidade devidamente justificada);

7.17. Esta Municipalidade não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

7.18. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de Habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora;

7.19. Se a oferta de Menor Preço não for aceitável; ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação; o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação,

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 13 de 154



podendo negociar com os respectivos autores; até a apuração de uma Proposta que, verificada sua aceitabilidade e a Habilitação da Licitante, será declarada vencedora;

7.20. Da sessão será lavrada Ata Circunstanciada; na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

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

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

8.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das Propostas; qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital, mediante manifestação protocolada no Departamento de Compras e Licitações, localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-080) **ou** enviada ao e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso; devendo haver manifestação verbal imediata na própria Sessão Pública; com o devido registro em Ata da síntese da motivação da sua intenção; abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Municipalidade para a apresentação das Razões (por meio de Memoriais); ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar Contrarrazões, em igual número de dias; que começarão a correr no término do prazo do Recorrente; sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

8.4.1. Na hipótese de interposição de Recurso; o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;

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

8.4.3. Os Recursos devem ser protocolizados no Departamento de Compras e Licitações; localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060) **ou** encaminhados por e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br; e dirigidos ao subscritor deste edital.

8.5. Uma vez decididos os Recursos Administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados; a Autoridade Competente, no interesse público, adjudicará o

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 14 de 154



objeto do certame ao licitante vencedor; e homologará o procedimento licitatório. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo Licitante na Sessão Pública importará na decadência do direito de recurso; na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

9. INSTRUMENTO DE AVENÇA:

9.1. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

9.1.1. A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas mediante celebração de Contrato Administrativo (ANEXO IX);

9.1.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão Gestor para assinar e retirar o contrato;

9.1.3. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado, quando o caso, o recolhimento dos emolumentos devidos e atendidas as exigências deste Edital;

9.1.4. A assinatura do contrato está condicionada a atualização, pelo adjudicatário, de sua regularidade fiscal e trabalhista (nos termos do item 6);

9.1.5. Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o adjudicatário estará dispensado de atualizá-las.

9.1.6. Constituem também condições para a celebração da contratação:

9.1.6.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial:

9.1.6.2. Apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

9.1.7. Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial:

9.1.7.1. Apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

9.1.8. Tratando-se a adjudicatária de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado do item 6.1.2.8.1 para a efetiva regularização, sob penas das implicações prevista no item 6.1.2.8.2;

9.1.9. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

9.1.10. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas, as condições de habilitação e demais exigências aplicáveis do ato convocatório, destas;

10. DOS PREÇOS:

10.1. Os preços unitários que vigorarão nas Avenças serão os propostos pela licitante(s) vencedora(s) classificada em primeiro lugar, após a fase de lances;

10.2. Os preços referidos no item 10.1 (acima) constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços mencionados no objeto desta licitação.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

11.1. As condições de execução e recebimento constam do Anexo II c/c o Anexo IX.

12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:

12.1. A forma de faturamento, pagamento e recursos, constam do Anexo II c/c o Anexo IX.

13. VIGÊNCIA:

13.1. A vigência da contratação consta do Anexo II c/c o Anexo IX.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. As obrigações da contratada constam do Anexo II c/c o Anexo IX.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. As obrigações da contratante constam do Anexo II c/c o Anexo IX.

16. SANÇÕES:

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar avença, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002 e demais penalidades legais aplicáveis;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 16 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na avença; ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações); autoriza, desde já, a Municipalidade a rescindir unilateralmente a avença, independentemente de interpelação judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal (no caso de inadimplência);

16.3. Aplicam-se aos instrumentos avençados as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e na Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações posteriores); que a Contratada declara conhecer integralmente;

16.4. A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Impedimento de contratar com esta PREFEITURA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º, Lei Federal nº 10.520/2.002;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.4.1. Da forma de aplicação da penalidade prevista na alínea “a” do item 16.4.

16.4.1.1. Será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Secretaria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave);

16.4.2. Da forma de aplicação da penalidade prevista na alínea “b” do item 16.4.

16.4.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o avença, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades de que trata a alínea “b” do item 16.4:

16.4.2.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.4.2.2. O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002;

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 17 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

16.4.2.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

16.4.2.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;

16.4.2.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida; salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença; sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no item 16.4.2.3;

16.4.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à empresa que firmou avença as seguintes penalidades:

16.4.2.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.4.2.4. O objeto em desacordo com as especificações deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Municipalidade, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação;

16.4.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da Multa prevista no item 16.4.2.3; considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no item 16.4.2.4;

16.4.2.5. As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis nº 8.666/1.993 e 10.520/2.002;

16.4.2.6. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a empresa que firmou avença tenha direito; até decisão definitiva (assegurada a Ampla Defesa);

16.4.2.7. Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa; o valor retido será devolvido à empresa que firmou avença, devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

16.4.3. Da forma de aplicação da penalidade prevista na alínea “c” do item 16.4.

16.4.3.1. Ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;

16.4.3.1.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente a empresa de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 18 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.4.3.1.1.1. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

16.4.3.1.1.2. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar instrumento de avença, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

16.4.3.2. A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Cajamar, pelo prazo em que durar o apenamento.

16.4.4. Da forma de aplicação da penalidade prevista na alínea "d" do item 16.4.

16.4.4.1. Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) não mantiver a proposta de preço;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

16.4.5. da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública prevista na alínea "e" do item 16.4.

16.4.5.1. A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante;

16.4.5.2. Da sanção estabelecida no item 16.4.5.1 é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.4.6. Das disposições finais das sanções:

16.4.6.1. A adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

- a) Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 19 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.4.6.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente;

16.4.6.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da empresa que firmou avença pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência;

16.4.6.4. A aplicação das penalidades não impede a Municipalidade de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer falhas cometidas pela empresa que firmou instrumento de avença;

16.4.6.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1.993, observados os prazos ali fixados;

16.4.6.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Departamento de Compras e Licitações e protocolizados em dias úteis, das 8 às 16:30 horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060) **ou** encaminhados por e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br; ao subscritor do edital;

16.4.6.5.2. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados judicialmente.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa; respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes; desde que não comprometam o interesse público; a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

17.3. Após a celebração do contrato com a respectiva publicação, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, findo qual serão inutilizados.

17.4. A contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17.5. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 20 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

17.7. No caso da sessão do Pregão Presencial vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), e serão exibidos, ainda fechados e com as rubricas ao participante, na subsequente sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

17.8. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

17.9. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

17.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.

Cajamar/SP, 23 de dezembro de 2021.

KAUÃN BERTO SOUSA SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	KauãN Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021

Denominação:	
Endereço Eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
CNPJ	nº Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para Contato:	

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor. Senhor Licitante, visando facilitar a futura comunicação entre esta Municipalidade e a sua empresa; solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e o envie ao Departamento de Compras e Licitações; via correspondência eletrônica: licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

A não remessa do Recibo exime esta Municipalidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais Esclarecimentos e Retificações ocorridas no instrumento convocatório; bem como de quaisquer informações adicionais (não cabendo posteriormente qualquer reclamação). Recomendamos, ainda, consultas à página da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>); conferindo eventuais Comunicações, Esclarecimentos ou Impugnações disponibilizadas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 22 de 154



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de informática, sob a forma de licenciamento de uso, para a utilização de uma solução de sistemas de gestão administrativa e financeira, compreendendo implantação (migração e conversão de dados e treinamento de usuários), suporte técnico mensal, que atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando os seguintes sistemas:

- Sistema de Gestão Financeira;
- Sistema de Arrecadação;
- Sistema de Administração de Pessoal;
- Sistema de Ponto Eletrônico
- Sistema de Administração de Patrimônio;
- Sistema de Administração de Almoxarifados;
- Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos;
- Sistema de Controle de Processos Administrativos;
- Sistema de Portal de Transparência;
- Sistema de Controle Interno;
- Sistema de Gestão de Obras;
- Sistema Gerencial (BI).

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS VINCULADOS AO FORNECIMENTO DO OBJETO:

2.1. REQUISITOS GERAIS

Os sistemas/módulos/ferramentas/aplicativos da solução de sistemas de gestão administrativa e financeira deverão ser nativos da internet, disponibilizados em idioma Português Brasileiro e conter os recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa do município, conforme os requisitos funcionais obrigatórios descritos no item 3 e seus subitens.

A empresa Contratada, além do fornecimento de licença de uso para a solução de sistemas nativos da internet, deverá prestar serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento apresentado a seguir:

2.2. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

Tendo em vista que a solução de sistemas pretendida tem como objetivo fundamental controlar as ações das áreas de Administração e Finanças, a empresa licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação da solução de sistemas pela empresa contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento (pela Contratada) da Ordem de Serviço Inicial (emitida pela administração), e será executada conforme cronograma exigido e confirmado na proposta elaborada pela contratada para implantação da solução de sistemas contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens;

b) Infraestrutura tecnológica: a empresa contratada deverá disponibilizar a solução de sistemas de gestão nativos da internet em equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como, prover garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

b1) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

b2) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;

b3) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada Internet.

b4) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

b5) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

b6) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

b7) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

b8) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

b9) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

b10) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

b11) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

b12) Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item “b” Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

c) A empresa Contratada deverá fornecer modelo de ícone (para os módulos WEB do sistema) a ser disponibilizado na WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 24 de 154



d) A Contratante designará servidores públicos municipal das áreas de Informática e para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como gerir o sistema após sua implantação;

e) Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastros da Contratante e a solução de sistemas, para tal, faz-se necessária a participação de técnicos da Contratada e da Contratante, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas.

f) A empresa Contratada deverá fornecer layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;

2.2.1. MIGRAÇÃO DE DADOS

Deverão ser realizadas a migração, conversão e crítica dos dados já existentes fornecido pela Contratante com a participação direta de um técnico da Administração, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa Contratada deverá fornecer a Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro de funcionários deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso os cadastros fornecidos pela Contratante, não atenda às especificações constantes no layout de dados fornecido, a empresa Contratada deverá notificar formalmente a Contratante da ocorrência para que esta, em caráter de urgência, providencie um novo arquivo com as especificações constantes no layout fornecido;

c) Os dados constantes nos cadastros fornecidos pela Contratante deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que as informações fornecidas não contemplem todos os dados solicitados no layout fornecido pela empresa Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético, que será fornecido pela Contratante, e elaborar relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

e) A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

f) Os bancos de dados que deverão ser migrados estão apresentados na planilha abaixo:

SISTEMA	TAMANHO (GB)
Sistema de Gestão Financeira	2
Sistema de Arrecadação;	16
Sistema de Administração de Pessoal	5
Sistema de Ponto Eletrônico	0,3
Sistema de Administração de Patrimônio;	0,3

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos



Sistema de Administração de Almoarifado;	2,5
Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	2,5
Sistema de Controle de Processos Administrativos	2
Sistema de Portal de Transparência;	3,7
Sistema de Controle Interno;	0,5
Sistema de Gestão de Obras;	0
Sistema Gerencial (BI)	0

2.2.2. CADASTRAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E PERMISSÃO DE ACESSO AOS USUÁRIOS DA SOLUÇÃO DE SISTEMAS

Após a realização das atividades descritas nos itens anteriores e seus respectivos subitens, a Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários da solução de sistemas, configurando-se regras de permissão/restrrição de acesso aos conteúdos devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá a relação de usuários que deverão ser cadastrados com suas respectivas regras de permissão/restrrição de acesso aos conteúdos que posteriormente deverão estar aptos para cadastrar os demais funcionários, a qual não excederá a quantidade de 20 (vinte) usuários;

2.2.3. TESTES DO SISTEMA

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários (servidores municipais, Chefes de Departamento indicados pela Administração) para uso em caráter experimental como processo de testes, onde a Contratada deverá efetuar testes e simulações em conjunto com a Contratante em todas as funcionalidades do sistema e validá-los oficialmente junto a Contratante.

Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento dos sistemas.

2.2.4. TREINAMENTO DE USUÁRIOS

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização dos sistemas deverá ocorrer de duas formas:

a) No formato de apresentação da solução, para todos os usuários de dos sistemas independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá suas rotinas diárias de trabalho;

b) De acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidas pela Administração.

c) A Contratante definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;

d) Os funcionários da Prefeitura deverão ser capacitados, de acordo com as respectivas áreas de atuação, conforme tabela abaixo:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

SISTEMA	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
Sistema de Gestão Financeira	14
Sistema de Arrecadação	46
Sistema de Administração de Pessoal	18
Sistema de Ponto Eletrônico	15
Sistema de Administração de Patrimônio	8
Sistema de Administração de Almoxarifados	4
Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	8
Sistema de controle de Processos Administrativos	30
Sistema de Portal de Transparência	15
Sistema de Controle Interno	7
Sistema de Gestão de Obras;	15
Sistema Gerencial (BI)	15

2.2.4.1. Treinamento no formato de apresentação da solução:

Público-alvo:	Todos os usuários da solução, independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá utilizar em suas rotinas diárias de trabalho;
Local:	Deverá ser definido pela Prefeitura em função de suas disponibilidades;
Carga Horária:	2 horas;
Formato:	Palestra
Objetivo:	Apresentação da solução para todos os usuários tomarem ciência dos módulos que serão usados na Prefeitura;
Conteúdo	O conteúdo programático: <ul style="list-style-type: none">• Características gerais do contrato;• Apresentação dos sistemas e grandes traços de padronização;• Formas de obtenção de suporte técnico;
Recursos:	A contratada deverá providenciar os recursos (humanos e materiais) necessários para a realização do treinamento;

2.2.4.2. Treinamento em cada um dos sistemas:

2.2.4.2.1. Treinamento para os usuários do Sistema de Gestão Financeira

Público-alvo:	14 usuários;
Local:	No posto de trabalho de cada funcionário;
Carga Horária:	Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;
Formato:	Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;
Objetivo:	Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;
Conteúdo	O conteúdo programático mínimo: <ul style="list-style-type: none">• como acessar o sistema;• criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;• criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;• como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;• Sistema de Planejamento Plano Plurianual – PPA;• Sistema de Diretrizes Orçamentárias – LDO;• Sistema de Orçamento – LOA;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 27 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Sistema de Execução Orçamentária e Financeira;
- Contabilidade;
- Tesouraria;
- AUDESP;
- Relatórios;
- Formas de obtenção de suporte técnico;

Recursos: A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.2.4.2.2. Treinamento para os usuários do Sistema de Arrecadação

Público-alvo: 46 usuários;
Local: No posto de trabalho de cada funcionário;
Carga Horária: Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;
Formato: Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;
Objetivo: Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;

Conteúdo Conteúdo programático mínimo:

- como acessar o sistema;
- criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
- criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
- como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
- Cadastro mobiliário
- Cadastro imobiliário;
- IPTU;
- ITBI
- Taxas;
- Guias de preços público;
- Dívida Ativa;
- Acordos;
- Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).
- Baixa e análise da receita;
- Formas de obtenção de suporte técnico.

Recursos: A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software

2.2.4.2.3. Treinamento para os usuários do Sistema de Administração de Pessoal

Público-alvo: 18 usuários;
Local: No posto de trabalho de cada funcionário;
Carga Horária: Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;
Formato: Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 28 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Objetivo: Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;

Conteúdo Conteúdo programático mínimo:

- como acessar o sistema;
- criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
- criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
- como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
- como cumprir as obrigações do e-SOCIAL;
- gestão de concurso público;
- cadastro de funcionários;
- benefícios;
- férias;
- folha de pagamento;
- relatórios;
- rotinas anuais;
- prestação de contas – AUDESP;
- medicina do trabalho;
- segurança do trabalho;
- como utilizar o módulo de treinamento;
- gestão de estágio probatório e avaliação de desempenho;
- disponibilização de informe de rendimentos e holerites em aplicativos móveis APP;
- Formas de obtenção de suporte técnico;

Recursos: A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.2.4.2.4. Treinamento para os usuários do Sistema de Ponto Eletrônico

Público-alvo: 15 usuários;

Local: No posto de trabalho de cada funcionário;

Carga Horária: Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;

Formato: Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;

Objetivo: Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;

Conteúdo Conteúdo programático mínimo:

- como acessar o sistema;
- criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
- criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
- como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
- tratamento geral do ponto;
- marcação de ponto WEB/APP;
- Formas de obtenção de suporte técnico;

Recursos: A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 29 de 154



realização do treinamento;

No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.2.4.2.5. Treinamento para os usuários do Sistema de Administração de Patrimônio

Público-alvo: 8 usuários;

Local: No posto de trabalho de cada funcionário;

Carga Horária: Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;

Formato: Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;

Objetivo: Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;

Conteúdo Conteúdo programático mínimo:

- como acessar o sistema;
- criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
- criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
- como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
- cadastro e controle de responsáveis;
- caracterização do patrimônio através de parâmetros configuráveis;
- cadastro de fornecedores;
- controle das movimentações de patrimônio;
- atualização dos valores dos patrimônios;
- relatórios;
- Formas de obtenção de suporte técnico;

Recursos: A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;

No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software

2.2.4.2.6. Treinamento para os usuários do Sistema de Administração de Almoxarifados

Público-alvo: 4 usuários;

Local: No posto de trabalho de cada funcionário;

Carga Horária: Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;

Formato: Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;

Objetivo: Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;

Conteúdo Conteúdo programático mínimo:

- como acessar o sistema;
- criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
- criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
- como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
- cadastro de almoxarifados;
- controle de toda movimentação de almoxarifados;
- catálogo de itens;
- controle de lotes de materiais e respectivas validades;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 30 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- requisição de material;
- rotina de lançamentos de inventário;
- relatórios;
- Formas de obtenção de suporte técnico;

Recursos: A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.2.4.2.7. Treinamento para os usuários do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

Público-alvo: 8 usuários;
Local: No posto de trabalho de cada funcionário;
Carga Horária: Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;
Formato: Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;
Objetivo: Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;

Conteúdo Conteúdo programático mínimo:

- como acessar o sistema;
- criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
- criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
- como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
- rotina para efetuar a solicitação de compra;
- modalidades e tipos de licitação;
- registro de preços;
- cadastramento de Comissões de Licitação;
- cadastro os fornecedores;
- autorização de fornecimento;
- pregão presencial;
- transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV;
- Formas de obtenção de suporte técnico;

Recursos: A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.2.4.2.8. Treinamento para os usuários do Sistema de controle de Processos Administrativos

Público-alvo: 30 usuários;
Local: No posto de trabalho de cada funcionário;
Carga Horária: Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;
Formato: Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;
Objetivo: Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 31 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Conteúdo** Conteúdo programático mínimo:
- como acessar o sistema;
 - criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
 - criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
 - como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
 - módulo de atendimento ao cidadão;
 - módulo administrativo;
 - abertura de processos;
 - tramitação de processos;
 - apensar processos;
 - desdobro;
 - despacho;
 - juntada de documentação;
 - arquivamento;
 - Formas de obtenção de suporte técnico;
- Recursos:** A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.2.4.2.9. Treinamento para os usuários do Sistema de Portal de Transparência

- Público-alvo:** 15 usuários;
- Local:** No posto de trabalho de cada funcionário;
- Carga Horária:** Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;
- Formato:** Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;
- Objetivo:** Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;

- Conteúdo** Conteúdo programático mínimo:
- como acessar o sistema;
 - criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
 - criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
 - como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
 - fontes de informação;
 - publicação de documentos;
 - sistema e-SIC;
 - Formas de obtenção de suporte técnico;
- Recursos:** A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.2.4.2.10. Treinamento para os usuários do Sistema de Controle Interno

- Público-alvo:** 7 usuários;
- Local:** No posto de trabalho de cada funcionário;
- Carga Horária:** Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 32 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Formato:** Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;
- Objetivo:** Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;
- Conteúdo** Conteúdo programático mínimo:
- como acessar o sistema;
 - criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
 - criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
 - como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
 - monitorando áreas de interesse;
 - questionários, construção e aplicação;
 - montagem de relatórios de avaliação;
 - consultas AUDESP;
 - instruções normativas;
 - Formas de obtenção de suporte técnico;
- Recursos:** A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.2.4.2.11. Treinamento para os usuários do Sistema de Gestão de Obras:

- Público-alvo:** 15 usuários;
- Local:** No posto de trabalho de cada funcionário;
- Carga Horária:** Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;
- Formato:** Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;
- Objetivo:** Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;
- Conteúdo** Conteúdo programático mínimo:
- como acessar o sistema;
 - controle de demandas de obras e serviços em todas as suas fases;
 - cadastro de entidades de financiamento;
 - cadastro de obras;
 - controles de andamento físico financeiro;
 - anexação de documentos e imagens;
 - Formas de obtenção de suporte técnico;
- Recursos:** A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.2.4.2.12. Treinamento para os usuários do Sistema Gerencial (BI)

- Público-alvo:** 15 usuários;
- Local:** No posto de trabalho de cada funcionário;
- Carga Horária:** Estimado em 8 a 12 horas de capacitação;
- Formato:** Treinamento individual ou para no máximo 2 usuários simultaneamente;
- Objetivo:** Apresentação de todo o sistema de gestão financeira e detalhamento no uso

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 33 de 154



específico de das telas que cada um dos funcionários faz uso em função de suas atribuições;

Conteúdo

Conteúdo programático mínimo:

- como acessar o sistema;
- criação de menus personalizados, pelo próprio usuário;
- criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário;
- como utilizar filtros, montagem de gráficos, formatos de exportação;
- visualização de gráficos (dashboard) customizados;
- alteração de relatórios e gráficos;
- extração de conhecimento;
- exportação de dados de dados;
- adoção de filtros (valor, faixas de valores, data e intervalos de datas);
- criação de relatórios e gráficos com “n” combinações aleatórias;
- Formas de obtenção de suporte técnico;

Recursos:

A contratada deverá providenciar os recursos humanos necessários para a realização do treinamento;
No treinamento a contratada deverá fornecer a cada usuário um manual de utilização do software.

2.3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

2.3.1. Manutenção

A contratada se compromete com o “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO”, resultante da presente licitação, que está amparado na NBR ISSO/IEC 20.000-1:2011, que trata da gestão de serviços de tecnologia da informação em fornecimento de softwares, que no caso específico trata de serviços de migração de dados, serviços de capacitação de usuários, serviços de manutenção e suporte técnico, cujo objetivo principal é garantia da segurança contratual.

Os serviços de manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) que deverão ser prestados sem nenhum tipo de cobrança apartada ou complementar são os seguintes:

- a) Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da CONTRATADA;
- d) Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- e) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

2.3.2. Suporte Técnico

O fornecedor contratado para fornecer a solução de sistemas nativos da Internet deverá disponibilizar como suporte:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Suporte online - Dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços de forma eletrônica, on-line, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação;
b) Suporte remoto – com as seguintes alternativas:

b1) Por telefone, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, no qual a Contratada deverá disponibilizar técnicos especialistas para dar atendimento e oferecer esclarecimentos aos usuários, de acordo com a complexidade do suporte desejado, especialmente quanto à operacionalização do sistema;

b2) Via Internet, no qual a Contratada deverá abrir um chamado, identificado com nº de protocolo de atendimento, que será respondido pelo mesmo canal de comunicação (Internet), ou quando necessário de acordo com os critérios estabelecidos em “b1”, “b3” e/ou “c”;

b3) Por acesso remoto ao servidor de aplicativos, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas e eventualmente fora do horário de operação dos sistemas, deverá ocorrer de forma controlada pela Contratante, com autorização prévia, destinado a efetuar operações no servidor de aplicativos, no qual o sistema estiver instalado, destinado a efetuar operações de atualizações de versão, solução de problemas vinculados ao uso dos sistemas.

c) Suporte on site – em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, por solicitação da Contratante ou demanda identificada pela Contratada, deverá ocorrer de forma eventual e com agendamento prévio de comum acordo entre as partes, quando o comparecimento de um técnico especialista da Contratada na sede da contratante sempre que solicitados e fizer necessário.

d) A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, na busca das melhores soluções com base nos relatórios disponíveis, as ações necessárias para adoção de políticas estratégicas de gestão.

2.4. GARANTIA TECNOLÓGICA

a) Todos os sistemas deverão ser instalados com garantia dos serviços de no mínimo 12 (doze) meses, ressalvadas as especificidades assinaladas ao longo desse Termo de Referência.

b) Não deverão estar cobertos pela garantia: atos de vandalismo, mau uso, incêndio, inundações ou descargas atmosféricas.

c) Durante o período de garantia o fornecedor compromete-se a executar os serviços de manutenção corretiva e/ou de ordem legal, sem quaisquer ônus para a Contratante, inclusive de transporte e despesas acessórias.

d) A Contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em perfeito funcionamento e em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

e) Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, dos serviços de licenciamento, manutenção e suporte, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização dos Sistemas de Gestão nativos da Internet, incluindo consulta e impressão. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 35 de 154



3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE SISTEMAS

3.1. Critérios de Classificação e de Verificação da Aderência do software que se Pretende Contratar

Os requisitos da solução de sistemas foram classificados em:

- Requisitos Gerais; e
- Requisitos funcionais;

Para avaliação da aderência do produto ofertado pela proponente com melhor oferta de preços, será realizada uma Prova de Conceito (POC), na qual será feita a demonstração técnica da solução ofertada.

Nos capítulos **3.2 e 3.3** estão apresentados, respectivamente os requisitos gerais e funcionais, com a seguinte classificação:

- Requisitos não selecionados para a POC;
- Requisitos essenciais (obrigatórios) selecionados para a POC; e

Todos os requisitos, independentemente de sua classificação deverão estar totalmente disponibilizados e operacionais ao término do processo de implantação da solução.

3.1.1. Forma de realização da Prova de Conceito

A proponente que se sagrar vencedora da etapa de lances, devidamente habilitada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao da suspensão da sessão de Pregão, para **iniciar a** demonstração das funcionalidades dos sistemas integrantes da solução que se pretende contratar estabelecidas capítulos **3.2 e 3.3** deste termo de referência, sem tempo limite para a conclusão dos trabalhos, sem prazo limite para conclusão da demonstração.

A Prefeitura disponibilizará os equipamentos e acesso à Internet para a realização da demonstração, sendo que **a proponente disponibilizará os** computadores e demais acessórios que julgar necessários para a realização da POC.;

O local da demonstração do sistema será, PREFERENCIALMENTE, na Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060, no horário comercial, das 08h00m às 17h00m.

Nos termos do artigo 4º da Lei Federal nº 8.666/93, será facultado aos demais licitantes o acompanhamento da demonstração do sistema, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

A verificação técnica das funcionalidades será realizada pelo Pregoeiro e por Comissão Técnica constituída por servidores dos setores correspondentes, devidamente designados.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 36 de 154



Os requisitos funcionais serão apresentados em ordem sequencial, sendo garantido o direito de questionamento por parte da equipe de apoio em caso de qualquer dúvida, vedada a manifestação de terceiros.

O relatório resultante da avaliação será apresentado após a conclusão da demonstração da solução da proponente, no formato de “atendido” ou “não atendido” para cada um dos requisitos funcionais da solução, conforme estabelecido no termo de referência e o objeto do certame adjudicado/homologado, e concorrente declarada vencedora.

3.1.2. Critérios de configuração da aderência

A aderência (ou não aderência) da solução dar-se-á na medida que o atendimento mínimo atinja os seguintes índices:

- 90% de atendimento dos itens classificados como **Requisitos obrigatórios da POC** de cada um dos sistemas integrantes da solução, sendo que qualquer demonstração inferior à especificada implicará na desclassificação da proponente.

Em caso de aderência, a solução será aceita e o objeto, homologado, em caso de não aderência, será convocada a licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, até que se obtenha uma solução aderente ao que se pretende contratar.

3.2. Requisitos Gerais

a) O(s) sistema(s) contratado(s) deverá(ão) contemplar e proporcionar uma solução completa e integrada para modernização tecnológica da gestão administrativa e financeira da Prefeitura, permitindo assim o controle das atividades e das informações geradas, informações estas que são necessárias à gestão: **Requisito não selecionados para a POC;**

b) A Administração deverá garantir que os sistemas nativos da internet pretendidos possuam os requisitos funcionais necessários que possibilitem a gestão completa das áreas administrativa e financeira, através de seus módulos e sub-módulos: **Requisito não selecionados para a POC**

3.3. Requisitos funcionais dos sistemas

A descrição dos módulos/sistemas apresentada a seguir diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido. O sistema proposto, poderá apresentar arquitetura interna e/ou organização de seus módulos e funcionalidades divergentes da arquitetura de módulos aqui descritos. Ou seja, o que se pretende é que o sistema proposto desempenhe a funcionalidade requerida independente de sua lógica construtiva.

Todos os requisitos funcionais obrigatórios deverão estar disponíveis para pleno uso ao término da implantação da solução.

Como critérios de verificação da aderência da solução nas listagens apresentada a seguir estão indicados os requisitos funcionais obrigatórios (pontos de função) selecionados para demonstração na POC, os requisitos funcionais (pontos de função) que não serão verificados na demonstração na POC (prova de conceito).

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



3.3.1. Sistema de Gestão Financeira

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 2. Possibilitar, a partir do menu do sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 3. Para cada tela do sistema, permitir a criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 4. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a inclusão e exclusão de campos e filtros nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 5. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a aplicação de filtros de pesquisa, com no mínimo as seguintes propriedades:
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 6. Possibilitar a transformação dos relatórios criados em visualizações gráficas, sempre que aplicável, em pelo menos 3 tipos de gráficos (linha, coluna e pizza)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 7. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir que um relatório criado possa ser incorporado à página do usuário criador, ou disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 8. Os relatórios criados deverão comportar a exportação em arquivo em formato aberto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.1.1. Sistema de Planejamento - Plano Plurianual**
8. Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 9. Cadastramento de Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 10. Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, Função, Sub Função, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro e Indicadores.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 11. Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 12. Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 13. Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 14. Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub Funções para o Quadriênio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 15. Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
16. Gerar relatórios de metas e prioridades para a LDO do 1º ano do PPA.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
17. Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
18. Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
19. Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade).
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
20. Seguir as normas estabelecidas no Manual orientações para a elaboração do Plano Plurianual do Ministério do Planejamento devidamente adaptado às peculiaridades municipais.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
21. Seguir as orientações do Manual Técnico Operacional – AUDESP.
- Requisito NÃO selecionado para POC.**
22. Customizar e manter os PPAs anteriores no sentido de permitir o encadeamento de informações, diretrizes, objetivos e metas de longo prazo.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
23. Permitir o acompanhamento temporal do PPA, suas alterações e fixação legislativa/histórica.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
24. Integrar o PPA à LDO com reflexos automáticos.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
25. Dar suporte para a elaboração da LDO, com a emissão de relatórios, tabelas e demonstrativos de metas, dando inclusive suporte para os exercícios seguintes.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
26. Respeitar o modelo padrão estabelecido pela AUDESP, com as seguintes listagens: Ações; Órgãos; Unidades; e Programas.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
27. Emitir relatórios de acompanhamento que identifiquem e classifiquem os programas de governo, as ações de governo e suas metas físicas e financeiras.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
- 3.2.1.2. Sistema de Diretrizes Orçamentárias**
28. Priorizar as metas estabelecidas no PPA.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
29. Cadastramento de metas e riscos fiscais.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
30. Cadastramento de parâmetros.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
31. Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
32. Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
33. Integração com o Módulo de Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
- 3.2.1.3. Sistema de Orçamento**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 39 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

34. Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
35. Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
36. Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
37. Gerar e emitir Anexo 2 – Receita.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
38. Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas por projetos e atividades.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
39. Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
40. Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
41. Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
42. Gerar e emitir sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
43. Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
44. Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
45. Gerar e emitir Quadros de subvenções.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
46. Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
47. Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
48. Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Subunidade, nome e nome reduzido da Unidade.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
49. Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Sub função, Programa, e, Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
50. Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, e, Elemento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
51. Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audep) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: nome e código aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
52. Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 40 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
53. Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
54. Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos no mínimo em: xlsx, docx, pptx.
- Requisito NÃO selecionado para POC.**
55. Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso.
- Requisito NÃO selecionado para POC.**
- 3.2.1.4. **Sistema de Execução Orçamentária e Financeira**
56. Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas do AUDESP-TCE/SP.
- Requisito NÃO selecionado para POC.**
57. Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
58. Deverá ser integrado ao software de Gestão de Compras, licitação e contratos de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
59. Deverá ser integrado ao software de Gestão de Patrimônio e almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
60. Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta).
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
61. Consulta de Dotações Orçamentária contendo Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
62. Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, e Valor da Dotação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
63. Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
64. Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Aplicação, valor da Redução.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
65. Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 41 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

66. Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
67. Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
68. Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Processo, Especificação da Reserva, Data da Operação, Número do Documento da operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
69. Anulação da Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Processo, Especificação da Anulação, Data da Operação, Número da Dotação, Valor Líquido Reservado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
70. Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
71. Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
72. Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, e Processo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
73. Especificação, Número do Documento da operação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
74. Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior e Saldo a Empenhar Atual.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
75. Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior e Saldo a Empenhar Atual.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
76. Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Servidor, Tipo da Despesa,

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 42 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

77. Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

78. Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

79. Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

80. Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

81. Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

82. Balancete por Função do Mês, em Ordem de Função, contendo Mês de Referência, Código da Função, Nome da Função, Valor da Dotação Atual, Valor Movimentado, Valor Empenhado no Mês, no Ano e Valor do Saldo da Dotação.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

83. Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

84. Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

85. Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

86. Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

87. Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação,

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 43 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

88. Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

89. Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

90. Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

91. Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

92. Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

93. Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do TCE/SP.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

94. Movimentação de limitação de empenho.

Requisito NÃO selecionado para POC.

95. Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

96. Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de Código de Receita, contendo as seguintes informações: Código da Receita, Código da Rubrica, Código da Aplicação, Nome da Rubrica, Nome da Aplicação.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

97. Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Extra orçamentária, contendo as seguintes informações: Código, Nome.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

98. Permitir a Integração com o Sistema de Tributário através de leiautes que serão definidos na implantação para geração de forma automática das receitas arrecadadas,

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 44 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

bem como seus respectivos créditos bancários Geração de Dados para Consulta de Análise Diária de Arrecadação, por Data de Arrecadação.

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
99. Inclusão do Movimento Bancário, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual, apenas para transferências entre contas bancárias.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
100. Inclusão, manutenção e consulta de Movimento de Receita/Despesa Extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor da Receita do Dia, Valor da Despesa do Dia, Valor da Receita do Mês, Valor da Despesa do Mês, Valor da Receita do Ano, Valor da Despesa do Ano.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
101. Inclusão, manutenção e consulta do Movimento da Receita do Dia, contendo Data do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor recolhido na Data.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
102. Registro de Pagamento, por Número de Ordem de pagamento, contendo Número do Documento, Valor Pago, Data do Pagamento.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
103. Registro de Pagamento, de Despesa Extra orçamentária, por Ordem de pagamento, contendo Data do pagamento, Valor Pago, Número do Documento, Nome do Credor.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
104. Manutenção e consulta do Número da Despesa, contendo Data do Pagamento, Número do Documento, Nome do Credor, Valor Pago, Número da Despesa.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
105. Cancelamento do Registro de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Nome do Interessado, Valor Estornado, Número do Documento, Nome do Credor.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
106. Estorno/Devolução da Arrecadação, contendo, Data da Operação, Origem da Devolução, Código e Nome do Tipo da Receita, Código da Receita, Código e Nome da Rubrica, Valor da Devolução.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
107. Análise Diária da Arrecadação em ordem de Rubrica, contendo Data do Movimento, Código e Nome da Rubrica, Valor da Receita Orçada, Valor Arrecadado no Dia, Valor Arrecadado no Mês, Valor Arrecadado até a Data, Valor Total Arrecadado.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
108. Boletim de Caixa e Bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extra orçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
109. Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
110. Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 45 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
111. Realizar a conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando Lotes de conciliação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
112. Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
113. Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
114. Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
115. Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema Manad (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - Manad – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
116. Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
117. Emitir Anexo 2 - Por Órgão.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
118. Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub Unidades.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
119. Emitir Anexo 2 – Consolidado.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
120. Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
121. Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub funções e programas por projetos, atividades e operações especiais.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
122. Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
123. Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
124. Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
125. Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
126. Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
127. Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida fluante.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
128. Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 46 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
129. Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar).
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
130. Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra orçamentária).
- Requisito NÃO selecionado para POC**
131. Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).
- Requisito NÃO selecionado para POC**
132. Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
133. Emitir Livro Caixa Anual.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
134. Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
135. Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
136. Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
137. Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
138. Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
139. Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
140. Consulta do Empenho Estimativo efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 47 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

141. Consulta do Empenho Global efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
Requisito NÃO selecionado para POC
142. Valor da Dotação Atual, Valor da Reserva não Empenhada, Valor Disponível a Empenhar.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
143. Consulta a Posição do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Valor Empenhado, Valor Pago, Valor do Saldo, Valor Total Empenhado, valor Total pago, Valor Total do Saldo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
144. Consulta de Credor/Fornecedor por Nome, com as informações de Código do Credor/Fornecedor, Nome.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
145. Consulta de credor/Fornecedor por Código de Credor/Fornecedor, com as informações Código do Credor/Fornecedor.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
146. Consulta a Receita por Exercício e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
147. Consulta a Receita por Exercício Tipo de Receita e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão Atual, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
148. Consulta a Receita, Rubrica e Código da Aplicação, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Código e Nome do Código da Aplicação, Valor Arrecadado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
149. Consulta de Análise Diária de Arrecadação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
150. Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
151. Consulta a Pagamentos Efetuados por Credor, contendo as seguintes informações: Exercício, Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Devolução, Valor da Devolução, Número do empenho, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
152. Consulta de Pagamentos Emitidos, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
153. Consulta de Pagamentos por Data de Pagamento, contendo as seguintes informações: Data do Pagamento, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Valor Pago, Data de Anulação, Valor Total Pago no Dia.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 48 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

154. Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar-RP contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Inscrito, Valor Requisitado para Pagamento, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
155. Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
156. Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação. Cancelamento Parcial do Pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Valor Cancelado, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número do Documento da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
157. Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
158. Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Nome da CED e Valor da Dotação Atual.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
159. Consulta aos Valores das Movimentações das Dotações Orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
160. Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Suplementação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação, Data de Operação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
161. Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Redução, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Redução.
Requisito NÃO selecionado para POC
162. Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação.
Requisito NÃO selecionado para POC
163. Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Data da Operação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
164. Consulta da ficha de empenho.
Requisito NÃO selecionado para POC

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 49 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

165. Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
166. Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
167. Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
168. Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
169. Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
170. Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação.
Requisito NÃO selecionado para POC
171. Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
172. Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
173. Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
174. Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
175. Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Data da Análise, Código e Nome da Rubrica, Valor Total da Receita Orçada, Total Valor Arrecadado no Dia, Valor Total Arrecadado no Mês, Valor Total Arrecadado até a Data.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 50 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
176. Consulta do Movimento Bancário, contendo Data do Boletim, Código da Conta, Valor do Saldo Anterior, Retiradas, Depósitos, Valor do Saldo Atual.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
177. Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
178. Relação dos Pagamentos de RP Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Ano Base, Data do Pagamento, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
179. Relação de Empenhos Efetuados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Empenho, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total Empenhado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
180. Relação de Empenhos Anulados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Anulação, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
181. Relação de Liquidações Efetuadas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor de Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
182. Relação de Liquidações Anuladas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor da Anulação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
183. Relação de RP em Ordem de Credor e Exercício Base, contendo Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor requisitado, Valor Pago, Valor do Saldo a Requirar, Valor Total do Credor, Valor Total Inscrito, Valor Total Cancelado, Valor Total Requirado, Valor Total Pago, Valor Total a Requirar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
184. Relatório de Cancelamento de RP em Ordem de Exercício Base, e Data de Emissão, contendo Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Cancelado, Valor Total Cancelado no Dia, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
185. Relatório da Natureza da Despesa em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
186. Relatório da Natureza da Despesa por Órgão, em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
187. Balancete por Natureza da Despesa do Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 51 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Modalidade de Aplicação, Valor Total da Natureza, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
188. Balancete por Natureza da Despesa Acumulada até o Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
189. Balancete por Elemento da Despesa do Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
190. Balancete por Elemento da Despesa Acumulada até o Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
191. Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
192. Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo Código e Nome do Órgão, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código e Nome do Programa, Código e Nome do Projeto e Atividade, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Valor da Dotação, Valor da Liquidação, Valor do Empenhamento, Saldo de Dotação e Saldo a Liquidar.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
193. Balancete da Receita do Mês ordenado por Rubrica contendo Mês de referência, Data Emissão, Código Rubrica, Discriminação da Rubrica, Valores da Receita Anterior, do Mês, da receita Total, da Receita Orçada, da Diferença.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
194. Resumo da Previsão de Receitas contendo Data Emissão, Mês de Referência, Código da Rubrica, Código da Receita, Descrição da Receita.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
195. Resumo Diário da Arrecadação por Código da Receita, contendo Data do Movimento, Descrição da Receita, Valor, Totais Receitas Orçamentárias.
Requisito NÃO selecionado para POC)
196. Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.
Requisito NÃO selecionado para POC
197. Relatório analítico dos investimentos por conta bancária.
Requisito NÃO selecionado para POC
- 3.2.1.5. Sistema de Contabilidade**
198. Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP.
Requisito NÃO selecionado para POC.
199. Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 52 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito NÃO selecionado para POC.**
200. Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
201. Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
202. Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
203. Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
204. Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
205. Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
206. Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
207. Consolidação das contas da administração indireta.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
208. Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
209. Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
210. Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
211. Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
212. Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
213. Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo Código e Nome da Conta, Tipo de Lançamento da Conta, Valor do Saldo da Conta.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
214. Relatório Diário de Conta Corrente, contendo Mês de Referência, Número da Conta, Histórico do Lançamento, Valor do Movimento, Tipo de Lançamento, Valor Total dos Movimentos do Mês, Nome da Conta.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 53 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

215. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
216. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

3.3.2. Sistema de Arrecadação

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 2. Possibilitar, a partir do menu do sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 3. Para cada tela do sistema, permitir a criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 4. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a inclusão e exclusão de campos e filtros nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 5. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a aplicação de filtros de pesquisa, com no mínimo as seguintes propriedades:
 6. Possibilitar a transformação dos relatórios criados em visualizações gráficas, sempre que aplicável, em pelo menos 3 tipos de gráficos (linha, coluna e pizza)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 7. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir que um relatório criado possa ser incorporado à página do usuário criador, ou disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 8. Os relatórios criados deverão comportar a exportação em arquivo em formato aberto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.2.1 **Sistema de Controle de Arrecadação**
9. Possibilidade de criação de menus dinâmicos, em área de acesso rápido, contendo o(s) menu(s) favorito(s) do usuário sem a necessidade de programação
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 10. Sem auxílio de programação, todas as páginas deste sistema deverão possibilitar a geração de relatórios dinâmicos, ou seja, a cada alteração cadastrada o resultado se altera automaticamente no relatório, que poderá ser construído a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 54 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

11. Os relatórios dinâmicos devem contemplar no mínimo as funções de soma, média e contagem.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
12. Os relatórios dinâmicos deverão possibilitar a utilização, no mínimo dos seguintes facilitadores em sua construção: busca pelo conteúdo de qualquer dos campos, ordenação por qualquer um dos campos e agrupamento de conteúdos de diversos campos
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
13. A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório e ou a aplicação de filtros para obtenção de dados de interesse do usuário
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
14. O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso exclusivo do usuário criador ou possibilitar ao usuário criador que o relatório de sua autoria seja disponibilizado para os demais usuários do sistema.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
15. Os relatórios dinâmicos, poderão ser exportados em arquivo para no mínimo as seguintes extensões CSV e HTML;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
16. A partir dos relatórios dinâmicos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
17. Cadastramento de requerentes, com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos de outras receitas municipais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
18. Lançamentos parametrizados e automáticos para todos e quaisquer tributos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
19. Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
20. Relatórios de análise da receita (sintético/analítico).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
21. Baixa manual dos lançamentos efetuados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
22. Baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos Bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
23. Rol de lançamentos efetuados
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
24. Rol de credores.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
25. Totalizador por Banco conveniado arrecadador.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
26. Extratos de débitos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
27. Parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 55 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

28. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Efetivação de parcelamento de taxas com parcelas pré-atualizáveis.
29. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos.
30. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Consulta de Recebimento com informo ações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido.
31. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Criação de documento personalizado para emissão de cartas de cobrança.
32. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa.
33. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir emissão de boleto vencido, atualizando.
34. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado.
35. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto.
36. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir parametrização de documento para emissão de guia, sendo um documento por tributo.
37. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Emissão de relatórios estatísticos de lançamentos contra arrecadação por período.
38. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Efetuar recebimento de arquivos bancários em lote independente da instituição financeira arrecadadora.
39. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários
- 3.2.2.2. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Sistemas de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano)
40. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir o cadastramento dos setores componentes do Município;
41. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir o cadastramento de Quadras por setores;
42. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir o cadastramento de Lotes por face de quadra;
43. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cadastrar terrenos não habitados;
44. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cadastrar construções e seu tipo de utilização;
45. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cadastrar fatores específicos da Planta Genérica de Valores;
46. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Ter rotina para cálculo automático do Valor Venal do Terreno (ITU) com base no SQLU;
47. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir rotina para cálculo automático do Valor Venal da Construção (IPU) com base no Padrão construtivo;
48. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir o cálculo de fração ideal;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 56 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

49. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir a aplicação de alíquotas estabelecidas pela Lei Municipal 4135/1997 e suas alterações
50. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir alterações nos valores SQLU da Planta Genérica de Valores;
51. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir rotina que permita a geração do IPTU anual;
52. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir a geração de "Spool" para a emissão de carnê de IPTU;
53. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cadastrar proprietários;
54. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cadastrar compromissários;
55. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cadastrar endereços para correspondência;
56. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir alterar o cadastro mantendo o histórico;
57. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir desmembramentos de terrenos;
58. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir remembramentos de terrenos;
59. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir alterações de tipo e padrão de construção;
60. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir o cadastro de lotes encravados;
61. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Controlar e cadastro de todos os imóveis existentes no município sendo, residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados pertinentes a PGV para utilização nos cálculos para os lançamentos.
62. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Cálculo de lançamentos com controle de imóveis isentos e imunes.
63. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Aditamento de lançamento com re-emissão de carnês em vencimentos pré cadastrados.
64. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possibilidade de emissão de saldo devedor com novo carnê.
65. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Integração com o Controle de Arrecadação para efetivação de pagamentos e classificação de receita.
66. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Relatórios de lançamento, estatístico, de inadimplência e cadastro, cancelamento de lançamentos, além de relatórios de endereços, imóveis por logradouros e bairro.
67. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Impressão de carnês total ou parcial por seleção de parcelas, segundas vias com ou sem capa/espelho dos carnês, inclusive via internet.
68. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Cadastro de histórico de alterações imobiliárias, com possibilidade de impressão na ficha cadastral.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 57 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

69. Emissão de certidão de valor venal, certidão negativa imobiliária, inclusive via internet.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
70. Emissão de Ficha Cadastral (BIC - Boletim de Informações Cadastrais) e extrato de débitos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
71. Emissão de guia com recolhimento de forma unificado do saldo devedor de lançamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.2.3. **Sistema de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza)**
72. Permitir o cadastro das tabelas de cálculo bem como a sua atualização automática através de índices de correção.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
73. Cadastro de contribuintes com opção de inclusão de uma ou mais atividades relacionadas, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
74. Controle de suspensão e encerramento de empresas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
75. Cadastro de sócios das empresas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
76. Cadastro de contador responsável pela empresa.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
77. Cadastro dos diferentes contribuintes conforme Código Tributário Municipal.
Requisito NÃO selecionado para POC.
78. Cadastro de publicidade contendo todos os dados necessários para cadastrar, tributar e lançar as publicidades de acordo com as normas previstas em leis
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
79. Consulta detalhada de cadastro contendo dados de endereço, atividades, taxas relacionadas ao contribuinte, áreas de publicidade.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
80. Emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
81. Possibilitar o controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
82. Integração com módulo de controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita e acompanhamento da LOA.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
83. Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout Febraban.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
84. Possibilidade de emissão de cálculo individual ou em lote.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
85. Emissão de ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 58 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

86. Possibilidade de emissão de taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
87. Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas); ISSQN sujeito à homologação; Taxas de Licença: Anual (nova ou renovação), de temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
88. Envio automático de débitos para inscrição em dívida ativa.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
89. Tabela de alíquotas, associada à de atividades; associar a vigência das alíquotas e atividades a partir de uma determinada data, mantendo todas as alíquotas por período.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
90. Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
91. Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
92. Emissões de certidões negativas, positivas e positiva com efeito negativo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
93. Permitir a simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
94. Permitir que o usuário crie fórmulas de cálculos parametrizáveis.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.2.4. **Sistema de ITBI (Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis)**
95. Utilização de informações cadastrais do sistema de cadastro imobiliário, além de dados da base de cálculo para emissão dos lançamentos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
96. Emissão de guias em código de barras padrão ARRECADAÇÃO FEBRABAN ou FICHA DE COMPENSAÇÃO em convênios específicos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
97. Permitir emissão de rol de lançamentos, demonstrando valores, devedores e vencimentos de guias de ITBI.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
98. Emissão de ficha cadastral.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
99. Integração com o módulo financeiro para classificação e controle da arrecadação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
100. Permitir cadastro de compradores previamente a emissão da guia.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
101. Permitir emissão de segunda via da guia de ITBI.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
102. Permitir o cancelamento e estorno de cancelamento da guia emitida.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
103. Permitir emissão de guia isenta.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 59 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

104. Permitir o cadastro de recolhimento para efeitos de transferência de Patrimônio
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.2.5. **Sistema de Dívida Ativa e Execução Fiscal**
105. Administrar todos os débitos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, ITBI, Contribuições de Melhorias e outros.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
106. Permitir o cálculo de multas e juros.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
107. Parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto, de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
108. Parametrização de documentos para procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito (cobrança amigável).
109. Emissão e o controle de notificações em formato PDF, XML e formato manipulável via editor de texto (doc, docx, rtf, odf...), a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial com quantitativos de emissão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
110. Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
111. Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências da AUDESP.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
112. Agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
113. Parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela, controle de honorários divididos em uma ou demais parcelas, escolha de vencimentos da primeira e das demais parcelas, com ou sem valor de entrada.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
114. Emitir guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
115. Emitir carnê de parcelamento também com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
116. Tabelas de atualização de débitos, rubricas, unidades fiscais, unidades monetárias, com a opção de atualização de índices.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
117. Atualização de débitos com a emissão de guias de recolhimento, requerimentos e parcelamentos, contemplando débitos, honorários e custas administrativas ou judiciais, certidão positiva e negativa (por parcelas e exercícios), dos débitos de IPTU, ISSQN, Taxas, Passeio Público, Contribuição de Melhorias e outros.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
118. Tabela para conversão de moedas com atualização de débitos.
Requisito NÃO selecionado para POC

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 60 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

119. Parcelamento dos débitos com a opção por tributos, exercícios, débitos; com a emissão de relatórios de quitados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
120. Relatórios totalizadores de total por rubrica, saldo da dívida principal e atualizado total ou por contribuinte.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
121. Parametrização permitindo a baixa de parcelamentos, quantificação de emissão de guias, requerimentos e acordos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
122. Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
123. Auditor interno para proteção contra fraudes.
Requisito OBRIGATÓRIO selecionado para POC.
124. Levantamento de débitos dos grandes e pequenos devedores, por faixas, nomes, exercícios e outros.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
125. Relatório de acordos e requerimentos, por faixas, nomes, períodos, códigos, bem como relatórios de inadimplentes, acordos em dia ou por faixas, e outros.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
126. Débitos inscritos em dívida ativa eletronicamente, através do cadastro de devedores e controle de inadimplência.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
127. Controlar os casos de cancelamento de dívidas (total, parcial e remissões).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
128. Totalizar os valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências da AUDESP, bem como, controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
129. Inclusão de índices de atualizações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
130. Atualização de outros débitos tributários ou não tributários, com emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, demonstrativos de débitos, índices para atualização com conversão de moedas, e outros.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
131. Emissão de guias de recolhimento para pagamento á vista com desconto.
Requisito NÃO selecionado para POC
132. Suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
133. Integração com o Controle de Arrecadação para recebimento dos boletos a vista e de parcelamentos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

3.3.3. Sistema de Administração de Pessoal

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 61 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 2. Possibilitar, a partir do menu do sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 3. Para cada tela do sistema, permitir a criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 4. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a inclusão e exclusão de campos e filtros nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 5. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a aplicação de filtros de pesquisa, com no mínimo as seguintes propriedades:
 6. Possibilitar a transformação dos relatórios criados em visualizações gráficas, sempre que aplicável, em pelo menos 3 tipos de gráficos (linha, coluna e pizza)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 7. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir que um relatório criado possa ser incorporado à página do usuário criador, ou disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
 8. Os relatórios criados deverão comportar a exportação em arquivo em formato aberto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.4.1 Sistema e-SOCIAL:**
9. O sistema deve possuir seus cadastros adaptados para atendimentos às exigências do e-Social, conforme Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, com relação às informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.
Requisito NÃO selecionado para POC.
 10. O sistema deve permitir a parametrização e configuração de dados (ex. instituição, vínculo empregatícios, horário de trabalho, cargos, afastamento) para que seja possível iniciar as rotinas de geração de arquivos do e-Social, quando estas forem compulsórias.
Requisito NÃO selecionado para POC
 11. O sistema deve permitir atualização de cadastro da Instituição, informando nome da instituição, CNPJ, endereço, dados previdenciários (ex. porte da empresa, tipo de inscrição, RAT, FPAS, CNAE) e dados de Sindicatos, que deverão ser preenchidos conforme padrões da Receita Federal.
Requisito NÃO selecionado para POC
 12. O sistema deve ainda possuir, associado ao cadastro da Instituição, as seguintes informações necessárias para os arquivos mensais do e-Social:
 - Data de início e fim (quando houver) para prestação de contas do e-Social;
 - Classificação tributária da instituição;
 - Indicação da empresa tipo Cooperativa;
 - Indicação da empresa tipo Construtora;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 62 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Indicativo do enquadramento da instituição para desoneração da folha conforme artigos 7 a 9 da Lei 12546/2011 de em 14 de dezembro de 2011;
- Indicação de opção pelo Registro Eletrônico de Empregados;
- Indicação de Entidade Educativa sem fins lucrativos que tenha por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II, CLT) ou de entidade de prática desportiva filiada ao Sistema Nacional do Desporto ou a Sistema de Desporto de Estado, do Distrito Federal ou de Município (art. 430, inciso III, CLT);
- Indicativo de Trabalho Temporário (Lei nº 6.019/1974), conforme registro no Ministério do Trabalho, bem como seu número de registro no MTE;
- Indicativo de isenção contendo sigla e nome do Ministério ou Lei que concedeu o certificado, número do certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, data da emissão e data de vencimento do certificado, número do protocolo do pedido de renovação, data do protocolo, data de publicação no Diário Oficial da União (DOU), número da página no DOU referente à publicação do documento de concessão do certificado;
- Informações de contato com os dados do responsável pelo envio dos arquivos e informações ao e-Social: nome, CPF, telefone fixo, celular, e-mail;
- Número do SIAF (Sistema Integrado de Administração Financeira), caso seja órgão público;
- Indicativo se o Órgão Público é o Ente Federativo Responsável (EFR) ou se é uma unidade administrativa autônoma vinculada a um EFR;
- No caso da instituição for EFR deve-se informar nome do EFR, estado, município, indicativo de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), subteto, valor teto, indicativo da existência de acordo internacional para intensão de multa;
- Informações relativas ao desenvolvedor do software: CNPJ, razão social, nome do contato, telefone, e-mail;

Requisito NÃO selecionado para POC

13. O sistema deve possuir referente aos vínculos empregatícios cadastro adicional das seguintes informações para fins do e-Social:

- Tipo de categoria, conforme especificação de cada vínculo do tipo do regime trabalhista;
- Tipo de regime trabalhista, se regido pelas leis trabalhistas ou por estatuto próprio;
- Tipo de regime para Previdência Social, podendo ser RGPS, RPPS ou Regime de Previdência no Exterior.

Requisito NÃO selecionado para POC

14. O sistema deve prever no cadastro de horários a obrigatoriedade também das seguintes informações:

- Duração da jornada, preenchido em minutos;
- Horário flexível, associado a configuração do horário;
- Tipo de Intervalos para a jornada;
- Início e término do intervalo, conforme a definição do tipo de intervalo.

Requisito NÃO selecionado para POC

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 63 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

15. O sistema deve possuir um cadastro de jornadas flexíveis, com informações de detalhamento do horário com o horário flexível por dias da semana, associado ao cadastro de funcionários.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
16. O sistema deve possuir referente ao cadastro de cargos, registro adicional das seguintes informações para fins do e-Social:
- Início e fim (quando houver extinção do cargo) do período de prestação de contas do e-Social;
 - Possibilidade de acumulação de cargos;
 - Contagem de tempo especial, informado conforme o tipo de contagem de tempo;
 - Cargos de declaração exclusiva, conforme especificações da Lei 4.345/64 para cargos deste tipo;
 - Situação do cargo (ex. Criação, Extinção, Reestruturação);
 - Tipo de cargo - conforme tabela de Funções / Cargos em Comissão do Ministério do Trabalho.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
17. O sistema deve possuir cadastro de Tipos de Afastamento conforme tabela e-Social.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
18. O sistema deve possuir cadastro de Tipos de Movimento conforme tabela e-Social.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
19. O sistema deve prever no cadastro de Pessoas, a possibilidade de registro das seguintes informações:
- Nome Social, que o mesmo escolhe para ser exibido no cadastro;
 - Data da primeira CNH, em caso de pessoa habilitada;
 - Número do RIC (DNI) número do documento nacional de identidade quando pessoa estrangeira;
 - Raça/Cor, conforme tabela e-Social;
 - Estado Civil, conforme tabela e-Social;
 - Escolaridade, conforme tabela e-Social;
 - Nacionalidade, conforme tabela e-Social;
 - Classificação estrangeira, e indicativo da condição para o ingresso ou permanência de trabalhador estrangeiro no país.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
20. O sistema deve possuir adicionalmente no cadastro de Funcionário as seguintes informações:
- Indicativo de Regime de Jornada de Trabalho, conforme CLT (Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943);
 - Funcionário Readaptado;
 - Unidade de Pagamento (ex. por hora, por dia, por semana, por mês);
 - Tipo de admissão;
 - Indicativo da forma de admissão (ex. normal, decorrente de ação fiscal).
 - Natureza de atividade, para trabalho urbano ou rural;
 - Mês base relativo à data base da categoria profissional do trabalhador, e indicativo do mês do calendário para contribuição sindical da categoria;
 - Indicativo de provimento para funcionários regidos por estatuto próprio;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 64 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Tipo de provimento da vaga a ser preenchido pelo funcionário (ex. Nomeação em cargo efetivo, Nomeação em cargo em comissão, Incorporação para militares);
- Direito Recíproco de Rescisão para contratos por prazo determinado;
- Informações para Menor Aprendiz, indicando no caso, o CNPJ da empresa intermediária para contratação do menor.

Requisito NÃO selecionado para POC

21. O sistema deve possuir no cadastro de Dependente possibilidade de registro do Tipo de dependente conforme tabela e-Social.

Requisito NÃO selecionado para POC

22. O sistema deve possuir no cadastro de funcionários Cedidos possibilidade de registro do CNPJ ao qual o funcionário foi cedido e da empresa que cedeu.

Requisito NÃO selecionado para POC

23. O sistema deve possuir para controle de estagiários o cadastro das seguintes informações obrigatórias para o e-Social:

- Data de início do estágio;
- Natureza do estágio;
- Nível do estágio (ex. Fundamental, Médio, Formação Profissional);
- Área de atuação do estágio;
- Número de apólice do seguro do estagiário;
- Valor da bolsa, indicativo do valor da bolsa do estágio;
- Previsão de término do contrato de estágio;
- Número do CNPJ da instituição de ensino do estagiário;
- Razão social da instituição de ensino do estagiário;
- Endereço completo (CEP, logradouro, número, bairro, município, estado) da instituição;
- Código do Município da instituição de ensino do estagiário, conforme tabela do e-Social;
- Número do CNPJ do Agente de integração do estágio;
- Razão social do Agente de integração do estágio;
- Endereço completo (CEP, logradouro, número, bairro, município, estado) do Agente de integração do estágio;
- Código do Município do Agente de integração do estágio, conforme tabela do e-Social;
- Matrícula do supervisor do estagiário.

Requisito NÃO selecionado para POC

24. O sistema deve possuir no cadastro de eventos da folha de pagamento registro das seguintes informações adicionais:
- Datas de início e fim (quando o evento é extinto ou inativado) para prestação de contas do e-Social;
 - Classificação de Rubrica do evento, deve ser preenchido conforme tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento do e-Social;
 - Tipo de Rubrica do evento, conforme tabela do e-Social;
 - Código de incidência tributária para a Previdência Social relacionado ao evento;
 - Código de incidência para I.R.R.F (Imposto de Renda Retido na Fonte), relacionado ao evento;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 65 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Código de incidência para F.G.T.S (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), relacionado ao evento;
- Código de Incidência para Contribuição Sindical, conforme tabela e-Social;
- Indicações de tipo de evento, informado para os tipos de pagamento de DSR (Descanso Semanal Remunerado), 13º. salário, Férias e Aviso Prévio;
- Campo de Observação, destinado a alguma observação necessária na prestação de contas do e-Social.

Requisito NÃO selecionado para POC

25. O sistema deve possuir no registro das reintegrações de contrato de trabalho as seguintes informações:

- Tipo de reintegração, conforme tabela do e-Social;
- Número do Processo, obrigatório preenchimento quando for reintegração por determinação judicial;
- Lei Anistia, preenchimento obrigatório se o tipo de reintegração for por Anistia Legal;
- Data do efetivo retorno ao trabalho, que deve possuir validação para não aceitar datas anteriores à data de desligamento;
- Data de início dos efeitos financeiros da reintegração;
- Pagamentos em juízo do período compreendido entre o desligamento e a reintegração;
- Observação, destinado a alguma observação necessária na prestação de contas do e-Social

Requisito NÃO selecionado para POC

3.2.4.2 Sistema de concurso público

26. Possuir cadastro para concursos públicos informando número do processo, número do edital, data de publicação, data de abertura do concurso, data de início/término das inscrições, data da prova, data de homologação, data de validade do concurso e prorrogações, descrição, empresa organizadora, quantidade de inscritos, e quantidade de aprovados.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

27. Permitir cadastro dos cargos e quantidade de vagas para concurso público, informando adicionalmente carga horária, salário de referência, tipo de vínculo, grau de instrução exigido, tempo de experiência, requisitos do cargo. Na quantidade de vagas oferecidas pelo concurso deve ser possível discriminar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

28. Permitir cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de estagiários.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

29. Possuir funcionalidade para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação, endereço, telefones de contato, e-mail, e se possui algum tipo de deficiência.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

30. Permitir cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo classificação para candidatos com necessidades especiais.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

31. Possuir funcionalidade de indicação de candidatos classificados nos concursos para unidades que irão contratar, com registro do documento de indicação, data e unidade (ex. secretaria/departamento).

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 66 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

32. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir a indicação direta de candidatos para cargos comissionados, informando-se nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, grau de instrução, unidade ou lotação, vínculo, e observações da indicação.
33. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Emitir relatório de indicação de candidatos conforme documento de indicação.
34. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Registrar aprovação do candidato por usuário responsável, encaminhando para procedimentos de convocação.
35. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro das convocações com informação da portaria, ano, data da publicação, unidade, tipo (ex. admissão, designação, nomeação, reintegração), período para comparecimento, data da posse, histórico da convocação, e relação dos candidatos aprovados para os respectivos cargos e lotação.
36. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Registrar candidatos aprovados que compareceram à convocação, e que efetuaram corretamente entrega dos documentos, com informação da data de comparecimento e histórico do comparecimento.
37. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, emitindo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para admissão, conforme cadastro dos exames realizados.
38. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir controle da situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.
39. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir a revogação de nomeações, com indicação da nova portaria (número, data da publicação e secretaria) e relação dos mesmos.
40. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir efetivação da admissão com aproveitamento e complementação de dados dos candidatos tais como: data de admissão, período de experiência, tipo de admissão conforme classificação da RAIS e do CAGED, lotação, horário, relógio de ponto, centro de custo, e dados bancários.
41. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Emitir questionário de integração em nome do funcionário recém-admitido.
- 3.2.4.3 **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Sistema de cadastro de funcionários
42. Possuir cadastro de instituições e permitir trabalhar com várias instituições de forma independente, cada qual com suas configurações próprias.
43. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente referente aos tipos de vínculos de contratação existentes na Prefeitura.
44. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro dos dados pessoais do funcionário, contendo informações de nome completo, documentos de identificação tais como CPF, RG, CTPS, CNH, PIS, Título de Eleitor, Reservista, Cartão SUS, inscrição em conselho profissional, endereço completo de residência, telefones de contato, e-mail, foto, data de nascimento, nacionalidade, cidade/estado natal, estado civil, nome do cônjuge,

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 67 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- escolaridade, nome do pai/mãe, nacionalidade pai/mãe, sexo, altura, cor, peso, cor de cabelo/olhos, tipo de sangue, tipo de deficiência se houver. Para caso de estrangeiros informar se naturalizado ou não, RNE e data de chegada ao país.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
45. Possuir cadastro de dados funcionais do funcionário, contendo informações do número de matrícula, código para crachá, data de admissão, tempo de experiência, data para FGTS, tipo de admissão conforme códigos da RAIS e do CAGED, tipo de vínculo, tipo de vínculo conforme códigos da RAIS, exposição a agentes nocivos, contribuição sindical, número/ano do concurso e classificação, processo/data da nomeação, portaria/data, prazo de contratação se houver, fundamentação legal e justificativa da contratação, número do registro/prontuário, exame toxicológico se houver, e data de demissão.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
46. O sistema deve, no caso de admissão por concurso público, trazer todos os dados da pessoa já cadastrados anteriormente por meio de integração com módulo de Concurso Público.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
47. Possuir também no cadastro informação da situação da admissão: aguardando, admitido, e desistência, para controle da área.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
48. Possuir cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
49. Possuir cadastro do cargo atual ocupado pelo funcionário com informação do código e descrição do cargo, especialidade (ex. especialidades médicas), classe, capacitação, atividade, carga horária, CBO, referência salarial, e valor salário bruto.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
50. Permitir alteração de cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
51. Possuir cadastro de lotação do funcionário indicando unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto quando houver, centro de custo, e local específico dentro da unidade.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
52. Permitir alteração da unidade na qual o funcionário está lotado, informando nova unidade, ato que a designou, descrição, data de início, observações, se foi apenas mudança de nome da unidade ou se houve troca efetiva para uma outra, e mantendo histórico das movimentações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
53. Permitir alteração do local de trabalho informando novo local, novo ato que designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
54. Permitir alteração do centro de custo informando novo centro, novo ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã'n Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 68 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

55. Permitir alteração de horário de trabalho do funcionário, informando novo horário, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
56. Permitir alteração do relógio de ponto indicado para o funcionário, informando novo relógio, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
57. Permitir alteração do tipo de ponto do funcionário, informando novo tipo, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
58. Possuir cadastro da conta bancária do funcionário para pagamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
59. O sistema deve emitir ficha de registro de empregado conforme Portaria No. 41 de 28.03.2017 do MTE.
Requisito NÃO selecionado para POC.
60. Possuir cadastro de dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
61. Permitir configuração dos dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de imposto de renda, salário família, previdência e assistência médica, conforme o caso.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
62. Possuir cadastro de pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, data de nascimento, parentesco, dados bancários, datas de início e fim da pensão (quando houver), percentual, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
63. Permitir personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico quando for o caso.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
64. O sistema deve emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
65. Possuir cadastro de afastamentos do funcionário, com informação do motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, indicação do CID, nome do médico e CRM quando for o caso, e observações para histórico.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
66. Possuir cadastro de cedências do funcionário, tanto para outra entidade como para aqueles cedidos, com informação das entidades origem/destino, se remunerada ou não, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (No. e data), fundamentação legal, e observações para histórico.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
67. Possuir cadastro de ausências e atestados de funcionários, com informação do motivo, período com data/hora de início e fim, indicação do CID, nome do

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 69 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

médico/CRM, nome da clínica/hospital quando for o caso, documento apresentado, e observações para histórico.

68. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cadastro de averbações de tempo de serviço do funcionário, com informação do nome da empresa, CNPJ, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, e observações para histórico.
69. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir consulta de tempo de serviço do funcionário indicando a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.
70. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cadastro de cursos do funcionário, indicando a entidade, local, o nome do curso e carga horária, data de início e fim, e observações para histórico.
71. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir funcionários com mais de uma matrícula, com diferentes vínculos, e mantendo os cadastros funcionais e históricos individualizados.
72. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que designou, descrição, data de início, mantendo histórico das movimentações.
73. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.
74. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro de sindicatos de classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.
75. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro de filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.
76. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro de comissionamento do funcionário com informação da data de início, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações.
77. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações.
78. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastros padronizados para informações para: Carga horária; Banco e Agências; Unidades Administrativas; Centro de Custo; Relógios de Ponto; Horários; Referência Salarial; Local de Trabalho; Tipos de Afastamento; e Tipos de Cedência.
79. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro padronizado de vínculos, sendo estes relacionados com a categoria do trabalhador para fins dos recolhimentos de INSS, FGTS, além do código de recolhimento e tipo de vínculo da RAIS para rotinas anuais de DIRF e RAIS.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 70 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

80. Possuir cadastro padronizado de cargos, com informação do CBO, tipo de cargo (ex. comissionado, estatutário, CLT etc.), tipo de provimento (ex. concurso, nomeação, designação etc.), quantidade de vagas disponíveis, especialidades do cargo, exposição a agentes nocivos, periculosidade, insalubridade e grau.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
81. Permitir controle das vagas totais, disponíveis e ocupadas para cada cargo, tanto para efetivos como para comissionados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
82. Possuir cadastro dos atos da administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, vigência e histórico.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
83. Permitir configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
84. O sistema deve gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
85. Permitir consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
86. Possuir consulta dos afastamentos por tipo, período e unidade, com possibilidade de filtro por unidades, cargos, vínculos, ou centro de custo específicos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
87. O sistema deve gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
88. O sistema deve emitir relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
89. Possuir consulta de tempo de serviço do funcionário desde sua data base informando dias trabalhados, averbados, abatidos, afastamentos, cedidos, faltas, total de dias e anos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
90. Permitir configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
91. Possuir consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.
Requisito NÃO selecionado para POC
- 3.2.4.3.1 **O sistema deve emitir os seguintes relatórios:**
92. Termo de Responsabilidade.
Requisito NÃO selecionado para POC
93. Ficha de Salário Família.
Requisito NÃO selecionado para POC
94. Ficha de Registro.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 71 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

95. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Termo de Posse.
96. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Ficha de Admissão (funcionários, bolsistas e aprendiz).
97. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Termos de Solicitação de Benefício.
98. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Abertura de Conta.
99. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Memorando de início.
100. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Declaração de Acúmulo de Cargos.
101. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Contrato de Trabalho.
102. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Termo de Prorrogação de Contrato de Trabalho.
103. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Dados Cadastrais.
104. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Termo de Ciência e Notificação.
105. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Declaração de Parentesco.
106. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Solicitação de PIS/PASEP.
107. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Folha de Identificação.
108. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Termo de Suspensão de Contrato.
109. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Crachás.
110. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Relação de funcionários por unidade, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, vínculos, ou cargos específicos.
111. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Relação de funcionários por cargo e vínculo, com possibilidade de filtro para seleção de cargos específicos.
112. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Folhas de controle de ponto, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, funcionários, ou vínculos específicos.
113. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Afastamentos legais dos funcionários, com descrição do motivo de afastamento e datas.
114. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Faltas do funcionário no período, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários ou unidades específicas.
115. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Histórico de cargos, salários e comissionamentos do funcionário.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 72 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

116. Quadro de pessoal informando quantidade de funcionários por cargos, e vagas preenchidas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.4.4. **Sistema de Benefício**
117. Possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de benefícios deve conter informações de descrição, valor e quantidade do benefício, relacionamento com evento da folha.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
118. Possuir cadastro dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de benefícios quando funcionário está em gozo de férias, proporcionalidade quanto aos dias úteis ou mês fechado, e ainda proporcionalidade referente aos dias da admissão até fechamento do mês.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
119. Possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
120. Possuir cadastro de configuração para suspensão automática da concessão de benefícios por motivo de afastamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
121. Possuir cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
122. Possuir cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, e observações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
123. Permitir alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
124. Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, e forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
125. Possuir consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
126. Permitir geração de arquivos (.txt) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
127. O sistema deve emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
128. Permitir consulta dos benefícios que funcionário recebe, apresentando também seu histórico de férias e afastamentos.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 73 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
129. Permitir consulta dos benefícios por tipo de benefício no mês especificado, podendo ser filtrado de forma combinada por matrícula, unidade, valor, quantidade, órgão, unidade orçamentária, subunidade, programa, ação, fonte, função, sub função, aplicação, fornecedor.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
130. O sistema deve executar cálculo dos benefícios para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
131. O sistema deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
132. Possuir também a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
133. Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
134. O sistema deverá emitir relatório dos funcionários que receberam determinado benefício no mês, indicando valor descontado do funcionário e do desembolso da Instituição.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
135. O sistema deve também emitir recibo de entrega de benefícios.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
136. Permitir cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
137. Permitir cadastro de titulares e dependentes que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, evento para lançamento na DIRF, código do associado e observações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
138. Permitir efetuar bloqueio de determinado benefício informando funcionário, data início e fim do bloqueio do benefício, e observações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
139. O sistema deve automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
- 3.2.4.5. **Módulo de Férias**
140. O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
141. O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de férias a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 74 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

142. Permitir lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento. Poderão também ser incluído informação de memorando interno de autorização de férias e observações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
143. O sistema deve efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançado férias para o funcionário, podendo usuário editar posteriormente.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
144. Permitir que lançamentos de férias possam ser realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
145. Permitir etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se situação do movimento para que seja incluído na folha.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
146. Uma vez processada a folha de pagamento os lançamentos de férias apenas poderão ter retificados as datas de início e fim do gozo, mantendo registro que movimentação foi alterada.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
147. Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
148. Permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
149. Permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de abono pecuniário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
150. O sistema deve gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente, quantidade de movimento incorreta.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
151. Possuir funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento e selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
152. Permitir a cálculo de folha de pagamento individual para Férias, com possibilidade de geração por unidade, cargo, vínculo, ou apenas para funcionários específicos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
153. Permitir consulta do cálculo da folha de pagamento de Férias por funcionário, para conferência.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 75 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

154. Possuir cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, configurado pelo usuário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
155. O sistema deve emitir avisos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
156. O sistema deve emitir recibos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
157. O sistema deve emitir relatório de escala de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, unidade e relógio, trazendo os períodos que já estão vencidos e data limite para que o funcionário saia de férias naquele período, para não deixar vencer o segundo período de férias.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
158. O sistema deve emitir formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
159. O sistema deve emitir relação de funcionários em férias no mês por folha de pagamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
160. O sistema deve emitir relatório contendo informação dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra e outros que entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
161. O sistema deve emitir relatório de funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.4.6. Sistema de folha de pagamento**
162. Permitir emissão de várias folhas de pagamento no mês, identificando-as por tipo, número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
163. Permitir emissão folhas de pagamento específicas com seguintes tipos: normal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
164. Para cálculo da folha, além da possibilidade de processamento geral, o sistema deve aplicar filtros para cálculo por apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
165. Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
166. Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 76 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

167. Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como: Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha; Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento; Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha; Funcionários com benefícios sem cálculo na folha; Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS; Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha; Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento; Funcionários afastados com valor líquido da folha; Funcionários demitidos com valor líquido na folha; e Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
168. Permitir consulta da folha calculada por funcionário apresentando todos os eventos e valores dos mesmos, incluindo visualização do holerite emitido
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
169. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
170. Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
171. Permitir consulta geral dos eventos importados por funcionário para determinada folha de pagamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
172. Possuir funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido para Banco do Brasil e Caixa, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
173. Permitir lançamento de eventos variáveis para determinada folha de pagamento, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
174. Possuir cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
175. Possuir configuração para suspensão temporária de determinado evento cadastrado, por vínculo ou funcionário específico, informando-se o evento e o período de suspensão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
176. Possuir funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando faixas que se deseja atualizar, ou ainda por exclusão as que não devem ser atualizadas, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que designou, descrição do motivo do reajuste.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 77 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

177. O sistema deve manter histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
178. Permitir lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
179. Permitir cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
180. Permitir cadastro de recolhimento de INSS em outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
181. Possuir função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo registro de empregos anteriores.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
182. O sistema deve gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
183. O sistema de possuir controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, para desconto em folhas posteriores.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
184. Possuir cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, podendo ser fixos ou variáveis.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
185. Possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
186. Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
187. Permitir configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento. As fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista. Também deve possuir configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
188. Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como parâmetros de cálculo para eventos relacionados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
189. Permitir personalização de mensagens nos holerites por folha de pagamento, por unidade e por relógio de ponto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 78 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

190. O sistema deve efetuar cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
191. Permitir configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
192. O sistema deve emitir relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos e unidades orçamentárias.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
193. Possuir cadastro para profissionais autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., N.I.T., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, e dados bancários.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
194. Permitir emissão de folha de pagamento para autônomos, com lançamentos de variáveis do evento correspondente em quantidade ou valor. Possuir facilidade tanto para selecionar um autônomo e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários autônomos para inclui-los.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
195. O sistema deve efetuar cálculo da folha apenas para autônomos, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada. Deve permitir consulta da folha gerada para autônomo com todos eventos, e geração de arquivo bancário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
196. Possuir controles para abertura de competência de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento, status da folha, e liberando para execução de cálculos da folha para pagamento aos funcionários.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
197. Possuir controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
198. Possuir consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
199. O sistema deve gerar arquivos para a SEFIP conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
200. O sistema deve emitir relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos, unidades orçamentárias e bancos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
201. O sistema deve emitir um resumo da relação bancária apresentando apenas totais por banco e agência, com possibilidade de filtro por vínculos, unidades orçamentárias e bancos conforme o caso.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 79 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

202. O sistema deve emitir relatórios de resumo da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
203. O sistema deve emitir relatórios analíticos da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
204. O sistema deve emitir a guia de DARF para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS. Deve também emitir relatório analítico da retenção do imposto de renda.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
205. O sistema deve emitir relatório resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
206. O sistema deverá gerar arquivos para Secretaria da Receita Previdenciária – SRP conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por vínculos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
207. Possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento através de geração da relação de empenho pelo sistema ou em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela tesouraria/contabilidade, sem necessidade de nova digitação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
208. O sistema deve emitir relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
209. O sistema deve emitir relatório da ficha financeira com valores acumulados no período solicitado, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, permitindo filtro para seleção dos eventos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
210. O sistema deve emitir relatório da ficha financeira anual dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês discriminados por folha de pagamento, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
211. Possuir consulta da relação de eventos calculados para cada tipo de folha de pagamento do mês, indicando quantidades e valores.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
212. Possuir funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
213. O sistema deve emitir relatório da folha de pagamento por evento com relação de funcionários, quantidade e valor do evento. Deve também permitir agrupamento por unidade, unidade orçamentária e centro de custo, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, unidade orçamentária e centro de custo conforme o caso.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 80 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

214. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
O sistema deve emitir holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto. Deve também gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.
215. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Os holerites devem receber código de geração em “QR CODE”, para verificação de sua autenticidade no Portal do Servidor pela internet.
216. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
O sistema deve atender à Lei 4.274/93 do município com relação à Progressão Horizontal possuindo cadastro das incidências para pontuação relacionadas com eventos da folha de pagamento. Deve manter histórico dos cadastros nos períodos de vigência.
217. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Possuir cálculo da pontuação para Progressão Horizontal por funcionário, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal.
218. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
O sistema deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário o percentual da Progressão Horizontal conforme sua pontuação calculada.
219. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação.
- 3.2.4.6.1. **Relatórios:**
220. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
O sistema deve emitir relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.
221. **Requisito NÃO selecionado para POC**
O sistema deve emitir relatórios para conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios, antes do fechamento da folha.
222. **Requisito NÃO selecionado para POC**
O sistema deve emitir relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria/dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.
223. **Requisito NÃO selecionado para POC**
O sistema deve emitir relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal. Deve emitir tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS).
224. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
O sistema deve emitir guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo em anexo.
225. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
O sistema deve emitir guia de previdência social – GPS para INSS. Deve também emitir relatório demonstrativo da GPS com discriminação das bases de cálculo.
226. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
O sistema deve emitir relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão/dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 81 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
227. O sistema deve emitir relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de seleção de unidades.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
- 3.2.4.7. **Sistema de Rescisão**
228. Possuir cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, ato que designou, data e tipo de exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
229. Possuir cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS e CAGED.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
230. Possuir funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
231. Permitir cadastro para rescisões coletivas selecionando funcionários com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, informando-se dados comuns da rescisão e processando em massa.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
232. Permitir lançamentos de variáveis em eventos específicos para o funcionário a ser demitido.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
233. Permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
234. Permitir consulta dos eventos calculados para rescisão, tanto por funcionário como totalizado por folha.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
- 3.2.4.7.1 **Relatórios:**
235. O sistema deve emitir relação bancária para pagamento das rescisões, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos. Deve também gerar arquivos bancários para pagamento.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
236. O sistema deve emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
237. O sistema deve emitir termo de quitação e de homologação da rescisão.
- Requisito NÃO selecionado para POC**
238. O sistema deve emitir termo exoneração, bem como recibo de exoneração.
- Requisito NÃO selecionado para POC**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 82 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

239. O sistema deve emitir termo de rescisão de contrato administrativo, para caso dos autônomos.
Requisito NÃO selecionado para POC
240. O sistema deve gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.
Requisito NÃO selecionado para POC
241. O sistema deve gerar arquivo de requerimento do seguro desemprego com extensão .SD conforme layout definido pelo MTE, para envio pela internet.
Requisito NÃO selecionado para POC
- 3.2.4.8. Sistema de Rotinas Anuais**
242. O sistema deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela conforme lei.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
243. Permitir emissão de folha de pagamento especificamente para pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
244. Permitir a consulta de média de horas extras do funcionário, por tipo (ex. 50%, 100%), para fins do cálculo de 13º salário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
245. Permitir lançamento para acumulação de avos do funcionário para fins do cálculo de 13º salário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
246. Permitir a consulta de avos do funcionário para fins de 13º salário e férias.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
247. Permitir consulta dos adiantamentos de 13º. Salário no exercício.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
248. Possuir relação de funcionários que solicitaram adiantamento de 13º salário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
249. Possuir funcionalidade para processamento da DIRF informando exercício, responsável, data do processamento e data do fechamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
250. O sistema deve gerar arquivo para envio da DIRF conforme layout definido pela Receita Federal, com opção para incluir todos os funcionários ou apenas os que tiveram retenção de Imposto de Renda.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
251. Permitir geração de retificadoras para a DIRF.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
252. Possuir consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
253. Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio. Deve ainda permitir alteração manual dos valores no arquivo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
254. Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para fins de geração da DIRF.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
255. Permitir que sejam feitas alterações nos valores gerados para DIRF.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 83 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

256. Permitir inclusão manual de rendimentos recebidos em processos trabalhistas de funcionários, informando número do processo, CPF ou CNPJ do advogado, nome do advogado, e valor do advogado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
257. O sistema deve emitir Informe de Rendimentos dos funcionários por exercício, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade, e por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do MF.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
258. O sistema deve processar e gerar arquivo para transmissão da RAIS conforme layout estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, e com devidos códigos próprios da RAIS.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
259. Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
260. Possuir consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando houverem.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
261. Permitir reprocessamento de valores para RAIS após conferência, tanto geral como por funcionário específico.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
262. Possuir exportação de arquivos conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
263. Possuir importação de arquivo conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.4.9. Sistema de Prestação de Contas - AUDESP**
264. O sistema deve gerar arquivos de cadastro no padrão XML conforme layout e exigências do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo estes: Atos normativos; Cargos; Funções – Prazo determinado; Quadro de Pessoal – Quadrimestral; Agente público; Lotação de agente público; e Aposentados e Pensionistas
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
265. O sistema deve manter uma cópia dos arquivos XML gerados e armazenados no TCE.
Requisito NÃO selecionado para POC
266. O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e eventos de restituição / antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
267. O sistema deve gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
268. Permitir consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .CSV, para conferência antes do envio.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 84 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
269. O sistema deve gerar arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção dos vínculos, sendo estes: Tempo determinado; Concurso público; Baixa por tempo determinado; e Baixa concurso público ou processo seletivo.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
- 3.2.4.10. **Sistema de Medicina do Trabalho**
270. Possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, informando-se data do exame, exames solicitados, tipo de risco (exposição), altura, peso, pressão, pulso, observações do médico, tipo de deficiência (se houver), nome do médico, CRM, e avaliação final (apto/inapto).
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
271. Possuir cadastro e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO atendendo a Norma Regulamentadora NR 7 – Programa de Controle Médico de Ocupacional – PCMSO, para as seguintes circunstâncias (tipo de atestado) conforme cadastro dos exames realizados: Admissional; Periódico; Retorno ao trabalho; Mudança de função; Demissional; e Reavaliação, ou readaptação profissional;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
272. Permitir controle de exposição a riscos dos locais de trabalho dos servidores, bem como de exames periódicos além dos admissionais e demissionais, mantendo histórico do funcionário.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
273. Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
274. Permitir cadastro do diagnóstico conforme CID-10 (Código Internacional de Doenças), exames, questionários, registro de trabalhos anteriores, parecer do médico, e avaliação do mesmo para trabalho (ex. apto, apto com considerações, inapto, inapto temporariamente).
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
275. Permitir cadastro de questionários por tipo de atestado, contendo perguntas e esclarecimentos da pergunta.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
276. Possuir cadastro padronizado de exames clínicos, utilizados nos registros do ASO.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
277. Permitir manutenção no cadastro de doenças, conforme atualizações do CID-10.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
278. Possuir cadastro padronizado de médicos, utilizado nos registros do ASO.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
279. Permitir consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, aptidão, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
280. Possuir cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data/hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, código da doença (CID-10), local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 85 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
281. O sistema deve também manter registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
282. Permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
283. Possuir cadastro padronizado para situação causadora e agente causador de acidentes.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
284. Permitir cadastro para especificação de membros lesionados no acidente, informando o membro, tipo de lesão e observações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
285. Possuir cadastro padronizado para tipo de lesão em acidentes.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
286. Possuir cadastro padronizado para membros para comunicação de acidentes.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
287. Permitir cadastro de testemunhas do acidente, com informações de contato.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
288. Possuir controle de exposição dos funcionários a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agente prejudiciais à saúde ou integridade física para fins de concessão de aposentadoria especial.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
289. O sistema deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
290. O sistema deve emitir requerimento de benefício por incapacidade por doença ou acidente de trabalho.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
- 3.2.4.11. **Sistema de Segurança do Trabalho**
291. Possuir cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, data/hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, e período da gestão.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
292. Possuir cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação do número de votos e classificação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
293. Possuir cadastro das urnas de votação, e as unidades que atenderão.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 86 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

294. Possuir cadastro de equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
295. Permitir cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
296. Permitir consulta dos equipamentos por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
297. Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), quantidade retirada, data da retirada, data prevista de devolução se houver.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
298. O sistema deve emitir Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou no caso dos EPI's.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
299. O sistema deve emitir Termo de Devolução do equipamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
300. Permitir pesquisa dos equipamentos com filtro por funcionário responsável, tipo de equipamento, fabricante, descrição do equipamento, data de retirada, e data de devolução.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
301. Possuir cadastro das atividades que possuam exposição a riscos ambientais para fins controle para Programa Prevenção Riscos Ambientais - PPRA, com informação do cargo e especialidade (quando for o caso), CBO, descrição da atividade, exposição a agente nocivo, periculosidade, grau de insalubridade.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
302. Possuir cadastro do planejamento das medidas de proteção, providências a serem tomadas, descritivo das providências, parecer, envolvendo análise de riscos por área e EPI's necessários.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
303. Permitir registro de medições efetuadas para controle sistemático de situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, tais como exposição a agentes químicos e ruído.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
304. O sistema deve emitir relatório de retirada de equipamentos por funcionário no período.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
305. O sistema deve emitir relatório com histórico técnico e administrativo do PPRA.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
306. O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: Edital de Convocação; Candidatos Inscritos; Membros da Comissão; Ata de Eleição; Resultado da Eleição; Ficha de Inscrição; e Cédula de Eleição.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 87 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

307. O sistema deve emitir relatórios e formulários referente ao treinamento obrigatório dos membros da CIPA, e para aqueles promovidos pela CIPA aos demais funcionários, tais como lista de presença, convocação e controle de frequência.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.4.12. **Sistema de Treinamento**
308. Possuir cadastro de instituições de ensino que ministram treinamentos, contendo CNPJ, endereço completo, contatos e informações sobre cursos ministrados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
309. Possuir cadastro de treinamentos, com informação da instituição que ministrará curso, nome do curso, data de início e fim, se interno/externo, carga horária, instrutor, local de realização do curso, público alvo, descrição do curso, conteúdo programático e observações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
310. Permitir fazer inscrições de funcionários para treinamentos individualmente, por unidade e por cargo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
311. Permitir registro de presença do funcionário ao treinamento para o qual foi inscrito.
Requisito NÃO selecionado para POC
312. Permitir consulta ao cadastro de treinamentos e funcionários inscritos, com possibilidade de filtro por funcionário, curso, instituição, data de início/fim, local e unidade.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.4.12.1 **O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente aos treinamentos conforme segue:**
313. Lista de presença.
Requisito NÃO selecionado para POC
314. Carta de convocação.
Requisito NÃO selecionado para POC
315. Controle de Frequência no Treinamento.
Requisito NÃO selecionado para POC
316. Controle de Vencimentos dos treinamentos.
Requisito NÃO selecionado para POC
317. Solicitação de Treinamento.
Requisito NÃO selecionado para POC
318. Acompanhamento das solicitações de Treinamento.
Requisito NÃO selecionado para POC
319. Integração.
Requisito NÃO selecionado para POC
- 3.2.4.13. **Sistema de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho**
320. Permitir configuração do tempo de estágio probatório e do provimento de cargos participantes.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
321. Possuir cadastro da Avaliação de Desempenho do funcionário, informando número e data da avaliação, data início/fim da avaliação, formulário utilizado, nota final.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
322. Permitir cadastro do questionário de avaliação, repostas e pontuação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
323. Permitir cadastro de configurações para pontuação e penalidades, por intervalo, quantidade mínima ou quantidade máxima, com informação do ato que designou.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 88 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

324. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro de funcionários em estágio probatório com informação da data início/fim do estágio, data de suspensão e reinício se houver alguma interrupção necessária.
325. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir também cadastro de avaliação para funcionários em estágio probatório.
- 3.2.4.13.1 **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
O sistema deve emitir os seguintes relatórios para estágio probatório e avaliação de desempenho:
326. Relatório de Avaliação no estágio probatório.
327. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Relatório de Avaliação de desempenho.
328. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Relatório de Parecer final.
329. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Relatório de Aprovação no estágio probatório.
- 3.2.4.14. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Sistema de disponibilização de Informe de Rendimentos e Holerites em móveis APP
330. Permitir a consulta individualizada de informações via smartphones e tablets.
331. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir a consulta para os sistemas iOS 7.0 ou superior e Android 5.0 ou superior.
332. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Acesso individual parametrizável por usuário e senha.
333. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Disponibilizar dados cadastrais do funcionário contemplando no mínimo as seguintes informações: foto; Nome completo; Matrícula; CTPS; CPF; RG; Título de Eleitor; PIS PASEP; e-mail; telefone; cargo; razão social da contratante; CNPJ contratante; Data de admissão; Data Limite para férias; Salário base; Gestor ou superior hierárquico.
334. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir a visualização de espelhos de holerite de salário mensal e 13º salário demonstrando todos os proventos e descontos.
335. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Disponibilizar para consulta os espelhos de holerite no mínimo dos últimos seis meses.
336. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Disponibilizar os informes de rendimento no mínimo dos últimos 3 anos.
337. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir compartilhar os espelhos de holerite e os informes de rendimento em formato PDF com outros aplicativos do dispositivo móvel permitindo dessa forma que os mesmos possam ser impressos, enviados por e-mail ou enviados para aplicativos de mensagens instantâneas.
338. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possibilitar que o funcionário atualiza sua própria foto.
339. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possibilitar a troca da senha de acesso.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 89 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

340. Possibilitar configurar o preenchimento automático da senha de acesso a cada novo acesso.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
341. Possibilitar recuperar via e-mail a senha de acesso em caso de perda da mesma.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
342. Possibilitar a solicitação de alteração dos dados cadastrais junto ao setor de RH.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
343. Os sistemas informatizados implantados em dispositivos móveis e os sistemas web deverão utilizar mecanismos de interoperabilidade para conectar-se, por intermédio de webservices, ao banco de dados central do sistema. A camada de webservices deverá observar mecanismos de interoperabilidade, observada a Arquitetura Referencial de Integração estabelecida, obedecidas as seguintes normas:
- Através do webservice, os sistemas se integrarão banco de dados central do sistema.
 - O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo SSL – Secure Sockets Layer;
 - A troca de mensagens entre o webservice e os sistemas municipais será realizada preferencialmente no padrão JSON;
 - A CONTRATADA deverá manter ambiente para publicação da documentação técnica preferencialmente nos modelos JSON, dentre outros.

Requisito NÃO selecionado para POC

3.3.4. Sistema de Ponto Eletrônico

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
2. O Sistema de Ponto Eletrônico deve ser compatível com as Portarias nº1510/2009 e nº 373/2011 do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).
Requisito NÃO selecionado para POC

3.2.5.1 Tratamento geral

3. O sistema proposto não deve admitir restrições à marcação do ponto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
4. O sistema proposto não deve permitir a marcação automática do ponto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
5. O sistema proposto não deve possuir requisitos de exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
6. O sistema proposto deve possuir área de identificação de empregador e empregado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
7. O sistema proposto deve possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
8. Permitir quantas marcações forem necessárias ao longo do dia.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 90 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possibilitar registrar horários de forma manual, incluindo fluxo de aprovação pelo seu gestor.
10. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro de fuso-horário.
11. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir cadastro de feriados gerais e locais.
12. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir a definição de regras de jornada podendo ser aplicadas por grupos de colaboradores ou individualmente.
13. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir o cálculo de horas extras com duas faixas para o período diurno e duas faixas para o período noturno.
14. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir funcionalidade de cálculo de adicional noturno.
15. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir a configuração de feriados nacionais e locais por colaborador.
16. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir fluxo de aprovação e controle para requisição de horas extras.
17. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir ao gestor acessar as marcações de ponto, banco de horas e folha de ponto de toda sua equipe.
18. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir ao colaborador acessar suas marcações de ponto, banco de horas e folha de ponto.
19. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Disponibilização das folhas de ponto, tanto para o colaborador, gestor e equipe do RH, garantindo que o colaborador tem acesso às suas folhas de ponto de qualquer período.
20. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Exportação de dados para sistema de folha de pagamento;.
21. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir rotinas padrão destinadas à Importação/Exportação de dados via web API (Application Programming Interface);.
22. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir ferramenta de envio de senha por e-mail cadastrado em caso de esquecimento.
23. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possibilitar a troca de senha pelo próprio usuário.
24. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir o tratamento do ponto, lançamento de atestados médicos e abono de faltas injustificadas.
25. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir o lançamento manual de escala 12X36 mensalmente, por servidor.
26. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir alteração de escala de trabalho (horário).
27. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Carregar faltas dias e faltas DSR na folha mensal em dias (não em horas).
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 91 de 154



3.2.5.2 Sistema de Marcação de Ponto WEB/APP

28. Permitir a marcação individual do ponto, com controle de usuários e senha, através de **sistema web** e de **aplicativo para smartphones** e tablets, que utilizem os sistemas iOS 6.0 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, indistintamente; com registros integrados numa mesma base, com aplicativos que disponibilizem as mesmas funcionalidades tanto na WEB quanto no aplicativo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
29. O sistema proposto não deve admitir restrições à marcação do ponto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
30. O sistema proposto não deve permitir a marcação automática do ponto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
31. O sistema proposto não deve possuir requisitos de exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
32. O sistema proposto não deve permitir a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
33. O sistema proposto deve possuir área de identificação de empregador e empregado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
34. O sistema proposto deve possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
35. Permitir quantas marcações forem necessárias ao longo do dia.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
36. Possibilitar registrar horários de forma manual, incluindo fluxo de aprovação pelo seu gestor.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
37. Possuir mecanismo de registro da localização física no momento da marcação do ponto com precisão de pelo menos 50 metros.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
38. Permitir a marcação do ponto mesmo sem conexão internet no momento da marcação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
39. Permitir a obtenção de uma foto no momento da marcação do ponto com validação biométrica automática com pelo menos 5 fotos para comparação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
40. Possuir alerta ao colaborador sobre marcações esquecidas, trava inteligente para evitar “batidas ímpares”, criando automaticamente uma requisição a ser aprovada por seu gestor, ou pelo usuário autorizado para tanto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
41. Possuir cadastro de fuso-horário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
42. Possuir cadastro de feriados gerais e locais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
43. Permitir a definição de regras de jornada podendo ser aplicadas por grupos de colaboradores ou individualmente.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
44. Permitir o cálculo de horas extras com duas faixas para o período diurno e duas faixas para o período noturno.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

45. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir funcionalidade de cálculo de adicional noturno.
46. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir controle de banco de horas, incluindo fatoração diferenciada para dias da semana e quantidade por dia.
47. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir a configuração de feriados nacionais e locais por colaborador.
48. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir fluxo de aprovação e controle para requisição de horas extras;
49. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir ao gestor acessar as marcações de ponto, banco de horas e folha de ponto de toda sua equipe.
50. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir ao colaborador acessar suas marcações de ponto, banco de horas e folha de ponto.
51. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Disponibilização das folhas de ponto, tanto para o colaborador, gestor e equipe do RH, garantindo que o colaborador tem acesso às suas folhas de ponto de qualquer período.
52. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Exportação de dados para sistema de folha de pagamento.
53. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir rotinas padrão destinadas à Importação/Exportação de dados via web API (Application Programming Interface).
54. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Possuir ferramenta de envio de senha por e-mail cadastrado em caso de esquecimento.
55. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Possibilitar a troca de senha pelo próprio usuário.
- Requisito NÃO selecionado para POC**

3.3.5. Sistema de Administração de Patrimônio

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
2. Possibilitar, a partir do menu do sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
3. Para cada tela do sistema, permitir a criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
4. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a inclusão e exclusão de campos e filtros nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 93 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a aplicação de filtros de pesquisa, com no mínimo as seguintes propriedades:
6. Possibilitar a transformação dos relatórios criados em visualizações gráficas, sempre que aplicável, em pelo menos 3 tipos de gráficos (linha, coluna e pizza)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
7. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir que um relatório criado possa ser incorporado à página do usuário criador, ou disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
8. Os relatórios criados deverão comportar a exportação em arquivo em formato aberto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
9. Permitir cadastro e controle de responsáveis, localização e movimentação de bens móveis e imóveis.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
10. Possuir cadastro de patrimônio com seguintes informações: número do cadastro, natureza, espécie, número de tombamento, tipo, características, marca, nota fiscal, valor, número de série, lote de fabricação, unidade responsável, número empenho, garantia, seguro, e usuário responsável.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
11. Permitir upload de todo patrimônio no cadastro.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
12. Permitir caracterização do patrimônio através de parâmetros configuráveis pelo usuário (tamanho, cor, capacidade, estrutura) e indicação da categoria econômica com vinculação e seus possíveis itens e subitens.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
13. Utilizar cadastro de fornecedores integrado com Sistema de Compras, Licitações e Almoxarifado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
14. Possuir cadastro de unidades administrativas e suas hierarquias para identificação da localização e responsabilidade sobre patrimônio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
15. Possui o cadastro dos funcionários alocados nestas unidades administrativas para atribuição de responsáveis pelos patrimônios;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
16. Permitir caracterização do patrimônio através dos cadastros padronizados de natureza, espécie e características do patrimônio. Poderão ser associados a mais de uma característica ao patrimônio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
17. Efetuar controle das movimentações de patrimônio por: Transferência entre unidades administrativas; Sucateamento; Envio para reformas e consertos de bens patrimoniais; Cessão e Devolução; Doação; Roubo e Recuperação; Baixa autorizada de patrimônio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
18. Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
19. Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
20. Permitir lançamento de qualquer movimentação de patrimônio em grupo por faixas de número do patrimônio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 94 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

21. Possuir consulta de patrimônio por natureza, por tipo, por número do patrimônio, por tipo de movimentação, e também visualizar a foto do patrimônio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
22. Possuir controle dos prazos de execução de serviços de manutenção em bens.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
23. Emitir de Termo de Responsabilidade.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
24. Possuir funcionalidade para atualização dos valores dos patrimônios, mantendo histórico da atualização.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
25. Emitir de relatório de variação patrimonial para contabilização e fechamento do balanço do exercício no fim do ano.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
26. Permitir controle de Garantias dos Patrimônios com registro da validade de garantias fornecidas pelos fabricantes para o caso de necessidade de manutenções neste período.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
27. Permitir anexar arquivos de documento ao cadastro de patrimônio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
28. Permitir consulta do histórico de movimentação do patrimônio.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
29. Emitir relatório de patrimônios por unidade responsável
Requisito NÃO selecionado para POC
30. Emitir ficha de cadastro do patrimônio
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
31. Emitir relatório de movimentação de patrimônios.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
32. Emitir relatório de tombamento
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
33. Emitir relatório para auxílio ao Inventário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
34. Emitir relatório financeiro por natureza e período.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

3.3.6. Sistema de Administração de Almoxarifados

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
2. Possibilitar, a partir do menu do sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
3. Para cada tela do sistema, permitir a criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 95 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

4. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a inclusão e exclusão de campos e filtros nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
5. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a aplicação de filtros de pesquisa, com no mínimo as seguintes propriedades:
6. Possibilitar a transformação dos relatórios criados em visualizações gráficas, sempre que aplicável, em pelo menos 3 tipos de gráficos (linha, coluna e pizza)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
7. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir que um relatório criado possa ser incorporado à página do usuário criador, ou disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
8. Os relatórios criados deverão comportar a exportação em arquivo em formato aberto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
9. Possuir cadastro de almoxarifados por instituição, com possibilidade de configuração de sub almoxarifados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
10. Permitir controle de toda movimentação de almoxarifados, mantendo informações atualizadas referentes os saldos de materiais, cotas e consumo das unidades.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
11. Permitir a transferência de materiais entre os almoxarifados ou sub almoxarifados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
12. Funcionalidades para processamento das requisições de materiais, para aprovação, encaminhamento para expedição e baixa.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
13. Possuir controle de lotes de materiais e respectivas validades quando houver.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
14. Possuir cadastro de unidades requisitantes, com respectivos parâmetros de responsável, autorizador, relação de itens autorizados a requisitar pela unidade, usuários da unidade.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
15. Permitir informações no cadastro de materiais quanto as formas especiais de armazenamento, similaridades, especificações técnicas, prazos de estocagem.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
16. O cadastro de materiais deve permitir sua classificação em grupos e subgrupos, também configurados pelo usuário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
17. Possuir consulta das quantidades disponíveis por almoxarifado, e o preço médio unitário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
18. Os saldos dos materiais em estoque devem sofrer atualização automática e online a cada movimentação de retirada de material, entrada por compras, devolução, baixas e outros.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
19. Permitir configuração para limites máximo e mínimo de quantidade a ser requisitada por item de material.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 96 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

20. Possuir consulta rápida de informações referentes às últimas movimentações do material no almoxarifado, tais como: dados da última compra, última solicitação de compra, última requisição de material atendida, preço médio do item.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
21. Possuir cadastro de unidades de medida padronizado, bem como seus fatores de conversão, para utilização no cadastro de materiais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
22. Na requisição de material, não permitir seu cadastramento em caso de itens não disponíveis, ou com saldo insuficiente.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
23. Emitir relações dos cadastros de Grupos, Subgrupos, Materiais, unidades de medida, Unidades da Instituição e respectivas Portarias.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
24. Emitir relatório de Movimento de Lotes de materiais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
25. Emitir relatório da Cronologia de Lotes (validade) de materiais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
26. Emitir relatório de materiais que atingiram ponto de reposição
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
27. Emitir relatório de materiais com determinado percentual acima do seu ponto de reposição indicado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
28. Emitir relatório dos materiais que tenham indicação de ponto de reposição no cadastro.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
29. Possuir cadastro dos usuários, almoxarifados e as unidades requisitantes de material, e vinculação dos usuários as estas unidades com respectivas permissões (requisita material, solicita compra, aprova requisição, aprova solicitação, expede material, atualiza estoque, consulta).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
30. Possuir consulta de unidades cadastradas e seus respectivos funcionários relacionados com suas permissões.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
31. Permitir cadastro das portarias que alteram responsabilidades sobre almoxarifados, contendo número, data da vigência, unidade, responsável e seu substituto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
32. Permitir alteração da unidade de trabalho do usuário, para efetuar requisição de material em outro almoxarifado desde que possua respectiva permissão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
33. Permitir alteração de exercício para consultas de movimentações em exercícios anteriores.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
34. Efetuar requisição de material ao almoxarifado através de formulário eletrônico. Todo trâmite deve ser totalmente eletrônico, dispensando controles em papel.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
35. Funcionalidade de bloqueio de saldo disponível no almoxarifado, automaticamente a cada requisição de material cadastrada e autorizada, garantindo disponibilidade do material para expedição. O saldo disponível deve estar atualizado e visível on-line para todos os requisitantes.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 97 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

36. Emitir relatório de consumo do estoque do material no almoxarifado no mês anterior e atual.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
37. Possuir função para devolução de material ao almoxarifado, informando-se o almoxarifado para qual é feita devolução, material, quantidade, e motivo da devolução. A respectiva movimentação de entrada deve ser processada, e sem alteração do preço médio dos itens.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
38. Gerar automaticamente uma reserva orçamentária no Sistema Financeiro, toda vez que uma solicitação de compras é autorizada, no valor total da solicitação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
39. Possuir funcionalidade para inclusão de notas fiscais de compras efetuadas, processando a movimentação de entrada do material no almoxarifado indicado, com todas informações da nota.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
40. Possuir funcionalidade para controle de remessa de notas fiscais para liquidação, verificando saldo de empenho e saldo do contrato.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
41. Rotina para processar expedição das requisições de materiais no almoxarifado, informando quantidade atendida caso seja divergente com o solicitado, e com possibilidade de baixar ou não a requisição. No caso de quantidade atendida a menor, a requisição poderá ficar aberta para posterior complementação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
42. Possuir funcionalidade para registro da devolução de material para fornecedores, com registro do motivo da devolução, quantidades e lotes.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
43. Possuir funcionalidade de baixa por inutilização do material no almoxarifado, com cadastro obrigatório do ofício e responsável pela autorização da baixa.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
44. Permitir entrada por doações, atualizando saldo do estoque, e sem afetar o preço médio dos itens.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
45. Possuir consulta para localização de materiais nos almoxarifados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
46. Possuir cadastro e controle de Cotas de quantidade requisitada por unidade e por período, impedindo que se inclua nova requisição de item com cota excedida.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
47. Permitir que usuário com permissão específica autorize expedição de quantidades acima da cota, mantendo devidos registros dessa autorização.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
48. Emitir relatório de Cotas por Unidade
Requisito NÃO selecionado para POC
49. Emitir relatório de Consumo por unidade, incluindo financeiro.
Requisito NÃO selecionado para POC
50. Emitir relatório de Histórico de Movimentação de material
Requisito NÃO selecionado para POC
51. Emitir Boletim Diário de movimentação de almoxarifado
Requisito NÃO selecionado para POC
52. Emitir relação de Notas Fiscais no almoxarifado por período

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 98 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

53. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Emitir relatório de Entradas por Doação
54. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Emitir relatório de Requisições de Materiais por almoxarifado, ou por unidade requisitante
55. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Emitir relatório de baixas por Inutilizações
56. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Emitir relatório de Transferências entre Almoxarifados
57. **Requisito NÃO selecionado para POC**
Emitir relatório de Devolução para Fornecedores
58. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir rotina de Lançamentos de Inventário, emissão de relatório, e ajuste das quantidades divergentes por inventário.
59. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Emitir relatório de Posição de Estoque Físico-Financeiro
60. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Emitir relatório físico-financeiro de materiais solicitados por unidade num determinado período.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

3.3.7. Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
2. Possibilitar, a partir do menu do sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
3. Para cada tela do sistema, permitir a criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
4. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a inclusão e exclusão de campos e filtros nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
5. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a aplicação de filtros de pesquisa, com no mínimo as seguintes propriedades:
6. Possibilitar a transformação dos relatórios criados em visualizações gráficas, sempre que aplicável, em pelo menos 3 tipos de gráficos (linha, coluna e pizza)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
7. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir que um relatório criado possa ser incorporado à página do usuário criador, ou disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
8. Os relatórios criados deverão comportar a exportação em arquivo em formato aberto.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 99 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
9. Possuir funcionalidade para cadastro e acompanhamento de todas as etapas de processos licitatório, conforme suas modalidades e tipo, incluindo programação das fases de licitação, acompanhamento dos fornecimentos de materiais, manutenção dos registros e habilitações de fornecedores em seus cadastros, codificação única de materiais e classificação dos materiais em grupos e subgrupos.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
10. Possuir rotina para efetuar a solicitação de compra de um material que não tenha saldo em estoque ou atingido ponto de reposição.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
11. Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo: dotações, código material, quantidade, preço unitário, justificativa para solicitação, usuário/unidade solicitante, data da solicitação, especificações detalhadas, endereço de entrega, campo de observação no item (em casos como descrição do serviço ou marca para atendimento a mandato judicial).
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
12. Permitir alteração de data da Solicitação de compras desde que não tenha sido processada.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
13. Permitir inserir na mesma requisição catálogos do grupo principal.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
14. Permitir cancelamento de itens da solicitação de compra, ou de toda solicitação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
15. Possuir consulta de solicitação de compras canceladas
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
16. Possuir consulta de itens e quantidades em solicitação de compras para aprovação, por secretaria, dotação, e material.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
17. Possuir consulta dos itens aprovados para compra.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
18. O responsável pela despesa da unidade, com respectivo perfil no sistema, poderá autorizar a solicitação de compra dos materiais, cancelar itens e solicitações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
19. Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
20. Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
21. Permitir apenas consulta do banco de preços no momento da Solicitação de Compras
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
22. Associar dotações referentes à solicitação de compras, verificando se existem saldos e cotas disponíveis para solicitação. Em caso negativo, não permitir cadastramento da solicitação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
23. Permitir relacionar as especificações técnicas necessárias para a compra do material à solicitação de compra.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 100 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

24. Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
25. Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
26. Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária para cada solicitação de compras autorizada.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
27. Permitir identificação e autorização do responsável financeiro para Reserva orçamentária.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
28. Permitir que o valor para reserva de dispensa de licitação na cotação possa ser gerada por preço global e menor preço por item.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
29. Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
30. Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para fornecedor contendo código, preço unitário e preço total, em formato word, excel e pdf.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
31. Quando o mapa de cotação for por lote, deve conter também divisão por lote com código, especificação, preço unitário, preço total, e total de cada lote.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
32. Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
33. Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
34. Possuir consulta das solicitações de compras nas seguintes situações: Elaboradas, Canceladas, Autorizadas ou Aprovadas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
35. Emitir relações de Solicitação de Compras por unidade, órgão, situação, período.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
36. Possuir funcionalidades para auxílio na programação de compras para as áreas de suprimentos das instituições, e acompanhamento das etapas do processo licitatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
37. Efetuar cadastramento, manutenção e consultas dos processos licitatórios nas suas respectivas fases.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
38. Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de solicitações com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
39. Possuir cadastro de modelos de minutas de editais, contratos, atas de audiência, e publicações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
40. Possuir cadastro e controle de utilização/devolução de cauções
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 101 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

41. Permitir rateio e indicação dos valores em várias dotações utilizadas no processo de compras.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
42. Possuir cadastro de exigências padronizadas para relacionamento com processo licitatório, evidenciando-se o cumprimento de cada requisito em função da modalidade, tipo da licitação, e exigências específicas do processo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
43. Permitir programação de licitações a serem realizadas por grupos de materiais ou itens específicos ao longo do ano.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
44. Cadastramento das modalidades de licitação, e valores limites de cada modalidade conforme prevê a lei, efetuando controle na montagem do processo de compras.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
45. Devem ser cadastrados também os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, com as devidas justificativas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
46. Deve ser configurável pelo usuário o fluxo de etapas da licitação para cada modalidade.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
47. Possuir funcionalidade para cadastro de conjuntos de materiais, que normalmente podem ser adquiridos de um mesmo fornecedor, para formação de lotes.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
48. Possuir aplicativo para suporte na elaboração e cadastramento de processo de compra, que forneça visualização de itens das solicitações já devidamente agrupados, conforme critérios de agrupamento configurados.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
49. O processo de compras deverá conter informações de número, descrição, modalidade, tipo, relação de materiais, valores, especificações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
50. Possuir consulta de processos de compras por: secretaria, dotação, autorização de fornecimento, fornecedor, modalidade, período, material/serviço, catálogo, com suas respectivas permissões de consulta.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
51. Permitir cadastramento de várias Comissões de Licitação, com informação de nome da comissão, tipo, datas inicial/final da investidura dos membros, relação dos membros, cargos, unidade responsável, finalidade e âmbito de competência.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
52. Permitir associação de materiais a determinada Comissão, de forma que solicitações de compra lhes sejam automaticamente direcionadas para elaboração do processo licitatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
53. Possuir funcionalidade através de cadastro de tipo de documentação, da relação de documentos exigidos nas respectivas etapas do procedimento licitatório, conforme suas modalidades.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
54. Efetuar cadastramento dos meios de publicação dos atos oficiais utilizados pela Instituição.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
55. Possuir cadastro de etapas para auditorias nos processos administrativos.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 102 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
56. Possuir cadastro dos tipos de atuação e os ramos de atividades das empresas fornecedoras.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
57. Possuir cadastro os fornecedores da Instituição, integrado com Sistema Financeiro, contendo adicionalmente controle da data de cadastramento e sua validade.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
58. Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
59. O cadastro de fornecedor deve conter seguintes informações: Razão social, CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica), Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Registro na Junta Comercial, tipos de atuação, Responsáveis, Contatos (telefones, emails), documentação apresentada.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
60. Os fornecedores devem ser associados a pelo menos um ramo de atuação.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
61. Nos documentos apresentados pelo fornecedor para cadastro deve ser registrado o tipo de documento, data de entrega, data da expedição, data de vencimento e local do cadastro.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
62. Permitir o registro de ocorrências de fornecimentos e de habilitação, bem como ações tomadas, para fins de avaliação do fornecedor, e como informação para próximas cotações e procedimento licitatórios.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
63. Permitir consultar de forma rápida as informações dos três últimos fornecimentos de material, contendo informações: Nota Fiscal, Data de Entrega, Data do Fornecimento, Valor total, Almoxarifado, Responsável.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
64. Possuir cadastro de notas fiscais referente ao fornecimento, contendo as seguintes informações: Número, Série, Data Emissão, Data Entrega, Razão social do Fornecedor, CNPJ, Condições de Pagamento, número da Solicitação de Compras, número da Autorização de Fornecimento, Descrição do Material, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Impostos.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
65. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço contendo dados da Prefeitura para emissão da NF, endereço e local de entrega, número do empenho, número da licitação, número da reserva, descrição completa do item e observação do item, além de campo de observações gerais para fornecedor.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
66. Permitir movimentações do processo de compras nas suas etapas pré-configuradas, com informação dos requisitos de cada etapa, e situação da etapa (suspenso, andamento, cancelado, espera, encerrado). Deve garantir que etapa posterior seja habilitada sempre que etapa atual esteja devidamente encerrada.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
67. Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um processo de compras.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
68. Permitir registro de informações de interessados que retiraram edital.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 103 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
69. Permitir inclusão de despachos e cotas em cada etapa do processo de compra, registrando data e usuário que comentou.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
70. Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
71. Consultar processos em andamento classificados por comissão.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
72. Permitir transferência de solicitações de compras pendentes em uma determinada comissão para outra.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
73. Consultar solicitações de compras na unidade por período e situação: elaboradas, canceladas, autorizadas e aprovadas.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
74. Consultar fases do processo de compras.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
75. Emitir relatório de Fornecedores por grupo de materiais
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
76. Emitir relações dos cadastros de Modalidade da Licitação, Etapas do Processo, Etapas por Modalidade de Licitação, Comissões de Licitação, Materiais Licitados por Modalidade, Exigências, Enquadramentos, Agrupamentos de Compras, Materiais por comissão de Licitação, Calendário de Licitações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
77. Possuir cadastro contratos (fornecimento de serviços, materiais, obras, manutenção, locação, comodato) mantendo todo histórico do processo de compras e incluindo controle de cauções.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
78. Possuir cadastro dos tipos de cauções permitidos por lei, com associação aos respectivos fatos contábeis de recebimento e devolução para integração com Sistema Financeiro.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
79. Possuir cadastro dos índices de correção utilizados como parâmetros para os cálculos na atualização de valores dos contratos.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
80. Possuir cadastro dos tipos de convênios mantidos com a Instituição.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
81. Emitir relatório de contratos, contendo fases, aditamentos, ocorrências, cauções, fornecimentos, execução, datas de contratação e vencimentos.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
82. Emitir relatórios de caução: lançamentos, movimentações e quadro totalizador.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
83. Emitir relação de contratos vencidos e a vencer.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
84. Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
- 3.2.8.1. **Módulo de Pregão Presencial:**
85. Permitir o cadastramento do pregoeiro e da sua equipe de apoio;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 104 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

86. Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
87. Possuir local de registro de credenciamento de proponentes;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
88. Possuir local de cadastramento de proposta de preço;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
89. Possibilitar a importação de propostas de preço em meio digital, apresentadas em modelo definido pela administração;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
90. Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
91. Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
92. Executar a ordenação das propostas escritas;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
93. Registrar a desclassificação de licitantes;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
94. Indicar ordem sequencial de lances;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
95. Registrar lances;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
96. Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
97. Permitir o registro dos pregoeiros para a utilização em outras situações;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
98. Permitir o registro das equipes de apoio a pregões realizados para a utilização em outras situações;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
99. Permitir a indicação de valor mínimo entre lances durante a sessão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
100. Calcular e classificar automaticamente os participantes de acordo com os valores informados durante a etapa de lances
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
101. Exibir durante a etapa de lances a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
102. Possibilitar a geração automática das atas pré-configuradas, com possibilidade de edição para registro dos eventos praticados pela comissão de licitação, com salvamento automático após sua conclusão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
103. Possibilidade de geração do contrato resultante do pregão presencial a partir do sistema de compras e licitações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

3.3.8. Sistema de controle de Processos Administrativos

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 105 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
2. Possibilitar, a partir do menu do sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
3. Para cada tela do sistema, permitir a criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
4. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a inclusão e exclusão de campos e filtros nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
5. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a aplicação de filtros de pesquisa, com no mínimo as seguintes propriedades:
6. Possibilitar a transformação dos relatórios criados em visualizações gráficas, sempre que aplicável, em pelo menos 3 tipos de gráficos (linha, coluna e pizza)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
7. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir que um relatório criado possa ser incorporado à página do usuário criador, ou disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
8. Os relatórios criados deverão comportar a exportação em arquivo em formato aberto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
9. Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio login previamente definido, podendo este ser numérico, alfanumérico e senha devendo conter Letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
10. Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários e/ou grupos de usuários.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
11. Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação, queda de energia e de problemas técnicos com hardware.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
12. Permitir recuperar dados das tabelas do sistema, nas consultas aos dados cadastrados no sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente de forma que grave os dados recuperados automaticamente nos campos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
13. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
14. Ter integração com garantia do referencial de arquivos e tabelas, processando todo ou parte dos dados quando houver alteração em determinada tabela que esteja relacionada a valores e dados numéricos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
15. Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 106 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, caso necessário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
17. Utilizar ano com quatro algarismos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
18. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.9.1 Módulo de Atendimento ao Cidadão**
19. O sistema deverá possibilitar o acesso ao cidadão realizar o requerimento e consulta dos processos com o objetivo de agilizar o atendimento, diminuindo a necessidade de obtenção de informações exclusivamente no balcão fazendo com que o contribuinte chegue ao balcão já com as informações necessárias em mãos, facilitando dessa forma o relacionamento contribuinte/Prefeitura.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
20. Permitir ao servidor identificar os tipos de processo que poderão ser requeridos pelo cidadão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
21. Permitir a abertura de requerimentos através de acesso pessoal por CPF e senha.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
22. Permitir ao cidadão a escolha do assunto pertinente ao requerimento mediante um cadastro de assuntos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
23. Possuir campo para descrição do requerimento com no mínimo 1000 caracteres.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
24. Permitir a anexação de documentos necessários para abertura do requerimento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
25. Permitir a pesquisa de processos através do número do processo e/ou número do documento do requerente, retornando sua localização atual, situação e despacho atribuído.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- 3.2.9.2. Módulo Administrativo**
26. Possibilitar a abertura de processo a partir de qualquer Secretaria ou Local.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
27. Possibilitar a abertura de requerimento de processos por qualquer cidadão a partir de qualquer local, sem a necessidade de estar presencialmente no órgão competente.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
28. Possuir para abertura do requerimento diretamente pelo cidadão o campo CPF e tabela de assunto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
29. Possibilitar a juntada de documento na abertura do requerimento pelo cidadão.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
30. Possuir tabela parametrizável de local de arquivamento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
31. Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 107 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

32. Possuir tabela de assunto com informação de prazos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
33. Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, CNPJ, endereço e formas de comunicação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
34. Permitir o cadastramento de vários endereços para o mesmo requerente.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
35. Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de informações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
36. Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
37. Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado.
Requisito NÃO selecionado para POC
38. Permitir a emissão de comprovante para o interessado na abertura do processo.
Requisito NÃO selecionado para POC
39. Permitir identificar na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
40. Possibilitar a configuração do modelo de etiqueta a ser emitida na abertura de um processo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
41. Emitir etiquetas de processo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado, número do documento e assunto.
Requisito NÃO selecionado para POC
42. Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
43. Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação, considerando o documento “em trâmite” até o seu recebimento.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
44. Permitir a visualização do histórico de tramitações de um processo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
45. Permitir a consulta de processos, por assunto, para acompanhamento da sua tramitação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
46. Permitir a consulta dos processos através do número do processo ou do nome do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
47. Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
48. Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
49. Permitir que um ou mais processos sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 108 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

que seja retirado um processo apensado ou juntado, ou que se inclua novos processos.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

50. Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de operação, sendo apensamento, juntada, tramitação e arquivamento.

Requisito NÃO selecionado para POC

51. Permitir a juntada de processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

52. Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o número do processo original.

Requisito NÃO selecionado para POC

53. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física.

Requisito NÃO selecionado para POC

54. Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento.

Requisito NÃO selecionado para POC

55. Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

56. Disponibilizar portal on line que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos protocolados.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

3.2.9.3 Relatórios

57. Emitir relatório de processos por tipo de assunto e assunto no período.

Requisito NÃO selecionado para POC)

58. Emitir relatório de comprovante de juntada.

Requisito NÃO selecionado para POC

59. Emitir etiquetas de processos.

Requisito NÃO selecionado para POC

60. Emitir relatório de processos por requerente e por período.

Requisito NÃO selecionado para POC

61. Emitir relatório de processos abertos por período e tipo de processo.

Requisito NÃO selecionado para POC

62. Emitir relatório de processos que foram destinados a um determinado local por período.

Requisito NÃO selecionado para POC

3.3.9. Sistema de Portal de Transparência

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 109 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2. Possibilitar, a partir do menu do sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
3. Para cada tela do sistema, permitir a criação de relatórios, personalizados a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
4. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a inclusão e exclusão de campos e filtros nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
5. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir a aplicação de filtros de pesquisa, com no mínimo as seguintes propriedades:
6. Possibilitar a transformação dos relatórios criados em visualizações gráficas, sempre que aplicável, em pelo menos 3 tipos de gráficos (linha, coluna e pizza)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
7. A ferramenta de criação de relatórios deverá permitir que um relatório criado possa ser incorporado à página do usuário criador, ou disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
8. Os relatórios criados deverão comportar a exportação em arquivo em formato aberto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
9. Possuir mecanismo de orientação ao usuário final sobre as formas de uso do sistema, sendo admitidos manuais *on line* e/ou tutoriais de uso dirigido.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
10. Disponibilizar 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.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
11. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
12. Despesas:
 - 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.
 - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.**Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
13. 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.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
14. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 110 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
15. 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.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
16. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
17. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
18. Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
19. 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.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
20. Permitir a visualização de informações sumarizadas para o Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
21. As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
22. Deve possuir mecanismo de detalhamento (*drill-down*) das informações, até o nível desejado pela Administração, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. deve ainda permitir a visualização de “n” elementos simultaneamente;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
23. Dentro do mecanismo de detalhamento (*drill-down*) das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
24. Permitir a visualização da data e hora da última alteração dos dados disponibilizados no Portal de Transparência;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
25. Informar o último fechamento, indicando eventuais dados sujeitos a alteração;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
26. Possuir área publicação de logomarcas e fotos que permitam a identificação do Município;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
27. Possuir área de publicação de textos explicativos do portal;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
28. Possuir área de publicação dos dados organizados por menus e sub menus;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 111 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

29. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
30. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
31. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
32. 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.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
33. 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.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
34. Movimentação diária das despesas: orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
35. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Sub função, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária e Empenho.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
36. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor; Exercício; Tipo, número, ano da licitação; Número do processo de compra; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários); Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
37. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
38. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
39. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
40. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
41. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
42. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 112 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

43. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
44. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
45. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
46. 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.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
47. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
48. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
49. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
50. Quanto ao Orçamento Vigente: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Receita; Permitir a Publicação do orçamento do município; Permitir a Publicação das receitas por classificação; Permitir a Publicação das despesas por secretaria;
51. Quanto à Execução Orçamentária:
- Possuir filtro de todas as informações por período;
 - Receita:
 - Possuir filtro por receita;
 - Despesa:
 - Possuir filtro por secretaria;
 - Possuir filtro por razão social do fornecedor;
 - Possuir filtro por CNPJ do fornecedor;
 - Observação: os filtros devem ser com combinação;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
52. Permitir o acompanhamento e Publicação das receitas efetivamente arrecadadas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
53. Permitir o acompanhamento da receita arrecadada por período agrupada mensalmente.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
54. Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por secretaria, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e mês.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
55. Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por mês, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e secretaria.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
56. Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por fornecedor, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 113 de 154



57. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por elemento de despesa, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria e fornecedor;
58. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Quanto à Folha de Pagamento: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Secretaria; Possuir filtro por colaborador; Permitir a publicação da tabela de cargos e salários; Permitir a publicação da tabela salarial por referência; Permitir a publicação da tabela de salários por órgão, secretaria, unidade, cargo e colaborador.
59. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir mecanismos de exportação de dados, no mínimo para os formatos CSV e XML.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

3.3.10. Sistema de Controle Interno

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
2. Possuir cadastro pré-estabelecidos de requisitos relacionados às diversas áreas da Administração Pública para contribuir nas avaliações, tais como: gestão orçamentária, restos a pagar, direitos e haveres, - tesouraria, controle patrimonial e alienações de aditivos, despesas com pessoal, compras, licitações e contratos, aplicação de recursos próprios, dentre outros.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
3. Permitir a verificação de inconsistências através de monitoramentos em todas as áreas pertinentes à atuação do controle interno. Os monitoramentos deverão estar disponíveis para os usuários do sistema, para que respondam em tempo determinado e previamente agendado no sistema (tempo limite)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
4. O sistema deverá permitir o cadastro de quesitos com os seguintes itens:
 - Planejamento (PPA/LDO e LOA);-
 - Despesas Gerais;
 - Execução Orçamentária;
 - Encargos Sociais;
 - Pessoal;
 - Transparência;
 - Tesouraria;
 - Enfoque Operacional;
 - Licitações e Contratos;
 - Almoxarifado;
 - Patrimônio;
 - Administrativo; e
 - Tecnologia da Informação.

Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 114 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Quanto à resposta os usuários utilizarão o software para atender à delegação realizada pelo núcleo central do controle interno, deverá permitir anexar documentos visando respaldar o processo, com os mesmos quesitos do item anterior;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
6. O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias, inclusive anexar documentos já na elaboração;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
7. Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
8. Possuir agenda eletrônica para controle das obrigações mensais, inclusive tempo limite do monitoramento e das auditorias;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
9. Possuir opção de filtrar no relatório as questões por período;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
10. Possuir controle dos relatórios de controle interno por período e por Sistema, podendo ser classificados em status. Concluídas, impressos, atendidos, pendentes, cancelado e todas;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
11. O sistema deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
12. Possuir filtro no relatório do controle interno que traga separadamente os quesitos, questionário, histórico, listagem e argumentação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
13. Possuir filtro no relatório do controle interno que busque por data de respostas;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
14. Opção de gerar relatórios com a introdução do controle interno.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
15. Opção de gerar relatório com a conclusão do controle interno.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
16. Opção de personalizar alterando os nomes dos grupos por setor, conforme necessidade do usuário;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
17. Possuir a opção de seleção de grupos, assuntos e quesitos na elaboração do questionário;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
18. Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
19. Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
20. Possuir a opção de incluir o brasão do Município em formato imagem;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
21. Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade parametrizados por usuário;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 115 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

22. O sistema de controle interno deverá ter a opção de importar automaticamente a montagem do questionário para outro período, bem como importar as respostas dadas no período anterior;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
23. Permitir a parametrização de permissão por usuário;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
24. Possuir a opção de incluir nos questionários de acordo com a necessidade da controladoria;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
25. Possuir a opção de concluir o questionário por sistema e grupo;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
26. Possuir a opção de concluir o período;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
27. No item de resposta deveria possuir campo de relatório de apoio, (gerar relatório referente à questão selecionada, para permitir melhor análise da controladoria);
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
28. Possuir a opção de incluir mais de um relatório de apoio por questão, para direcionar melhor sua análise;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
29. Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
30. Permitir utilizar informações da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
31. Todos os relatórios deverão ser gerados no mínimo nas extensões PDF; XLS e RTF;
Requisito NÃO selecionado para POC.
32. Possuir resultados da execução orçamentária, com as visões:
- Indicador para acompanhamento dos limites financeiros;
 - Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais percentuais para acompanhamento;
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
33. Relatório de informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema AUDESP.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
34. Relatório para consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
35. Relatórios diversos da Execução orçamentaria e contabilidade;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
36. Portarias STN. Geração automatizada das planilhas completas ou simplificadas dos arquivos, XLS do SICONFI;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
37. Relatórios da tesouraria contendo os seguintes itens:
- Boletim de caixa com possibilidade de filtros;
 - Demonstração dos saldos bancários;
 - Extrato bancário;
 - Contas bancárias;
 - Posição financeira das fontes de recurso, código de aplicação parte fixa e variável;

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 116 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Conferencia de bancos conciliados; e
 - Conciliação
38. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Demonstração analítica de dívida fluante / realizável do exercício.
39. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Anexos de balanços, com opção analítica (mapeando os planos contábeis):
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP)
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);
 - Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);
40. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Geração de Gráficos da Execução Orçamentária;
41. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Geração de gráficos e relatórios com informações das Áreas de Compras, Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e RH.
42. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Geração de gráficos e relatórios com informações da área de administração de pessoal;
43. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Visualização da tabela de prazos e conclusão de trabalhos das outras áreas/departamentos (Gestão de riscos/compliance);
44. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir auditoria para análise de licitações, nas diversas modalidades abrangidas pela legislação de regência.
45. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possibilitar perguntas e respostas na análise de licitações, podendo delegar a usuários da área a competência de resposta.
46. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possuir fundamento legal como sugestão nas perguntas formuladas.
47. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Opção de acompanhamento da auditoria de licitação;
48. **Requisito NÃO selecionado para POC.**
Possibilidade de realizar auditoria de adiantamentos, com parecer padronizado, avisos via e-mail e acompanhamento do processo, baixa de responsabilidade automática após o parecer.
49. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Relatórios de auditoria dos bens e materiais estocáveis, verificação da relação de valores entre almoxarifado e contabilidade.
50. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Relatórios de auditoria dos bens móveis e imóveis, verificando a relação entre valores de patrimônio e contabilidade.
51. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Possibilidade de cadastrar anexos do planejamento anual de operações do controle interno.
52. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
Manter instruções normativas e sugestões das instruções cadastradas no sistema, com possibilidade de envio por e-mail aos usuários e controle de suas implementações.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 117 de 154



3.3.11. Sistema de Gestão de Obras

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo) dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
2. Através do sistema deve ser possível cadastrar e controlar as Demandas (solicitações de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção) da Prefeitura, desde a solicitação, fase de planejamento, até a demanda ser contratada e executada.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
3. O sistema deve permitir cadastrar Entidades de Financiamento, que fornecem recursos financeiros para a execução de contratos de obras, serviços de engenharia e projetos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
4. O sistema deve permitir visualização rápida, através de gráficos, do estágio de execução das obras, e do agrupamento de obras por função de governo às quais se destinam.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
5. O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Obras, como: Obra Nova, Reforma e/ou Ampliação, Pavimentação de Via, Contenção.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
6. O sistema deve permitir cadastrar detalhamento de Etapas de Obras, como: Anteprojeto, Projeto executivo, Demolição, Terraplanagem, Fundação, Execução da obra.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
7. O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Regime de execução de contrato como: Empreitada por preço global, Empreitada por preço unitário, Tarefa, Empreitada integral (Art. 10 – Lei 8.666/93)
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
8. O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Status que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Estudo de viabilidade, Captação de Recursos, Desapropriação, Projeto, Orçamento, Licitação, Execução.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
9. O sistema deve permitir cadastrar Status de Projetos que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Elaboração de Projeto, Projeto Concluído.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
10. O sistema deve permitir cadastrar Status de Orçamento que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Em Elaboração, Aguardando Cotação, Cancelado, Concluído, Paralisado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
11. O sistema deve permitir cadastrar Status de Licitação que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Preparação de Edital, Edital Publicado, Em Licitação, Licitado, Contratado.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 118 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

12. O sistema deve permitir cadastrar Status de Execução de Obras / Serviços que podem ser utilizados, como: Iniciada, Paralisada, Reiniciada, Cancelada, Concluída, Contrato Rescindido.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
13. O sistema deve permitir cadastrar Demandas de todos os departamentos e órgãos da autarquia, contendo: nome da obra/serviço, descrição resumida da finalidade da obra/serviço, departamento requisitante, setor requisitante, responsável, telefone, e-mail do requisitante, órgão financiador, previsão de localização, inscrição fiscal do imóvel, comunidade e/ou regional que será atendida.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
14. O sistema deve permitir a visualização, através de gráfico, do volume de obras e serviços por bairro do município.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
15. O sistema deve permitir fazer agrupamentos de Demandas, por exemplo: Cidade, Regionais, Câmara, Órgãos Externos, Ministério Público, Demandas gerais.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
16. O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Serviços relacionados a Demandas, como:
- Reforma;
 - Reforma e Ampliação;
 - Construção(nova);
 - Pavimentação e manutenção de Via;
 - Contenção;
 - Projetos novos e revisão de engenharia e/ou arquitetura;
 - Laudos de Avaliação de Risco Geológico;
 - Laudos de Avaliação de Imóvel;
 - Levantamentos Topográficos;
 - Arborização e Paisagismo
 - Sinalização.
- Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
17. O sistema deve permitir ao setor responsável identificar o Tipo de Serviço para cada Demanda cadastrada.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
18. O sistema deve permitir programar e monitorar as atividades planejadas para cada Demanda cadastrada, identificando todas as etapas e prazos, registrando a data de entrada e data de saída de cada setor, atividade realizada e usuário responsável.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
19. O sistema deve permitir importar dados do Sistema de Controle Imobiliário Corporativo a partir da inscrição fiscal, para compor o cadastro da Demanda, como: Endereço do imóvel, Área do terreno, Área edificada, Zona, Histórico.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
20. O sistema deverá permitir acompanhar o desenvolvimento da Demanda ao longo do tempo, incluindo os valores previstos, contratados, aditados, empenhados e pagos, registros de ocorrências e as medições realizadas, com o respectivo saldo a pagar (cronograma financeiro).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
21. O sistema deve permitir acompanhar o desenvolvimento da Demanda ao longo do tempo de todas as etapas da execução, ou seja, o cronograma físico da obra/serviço (previsto, realizado, não realizado, caminho crítico, medidas de controle).
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 119 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

22. O sistema deve permitir integração com o Sistema de Processos Administrativos Corporativo do Município, mantendo integridade das informações com controles independentes entre si.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
23. O sistema deve permitir vincular uma determinada Demanda a processos administrativos para acompanhamento de ações de licitação, contratação, execução (medições e pagamentos), aditamentos, apostilamentos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
24. O sistema deve permitir vincular uma determinada Demanda a um processo administrativo de desapropriação, quando for necessário.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
25. O sistema deve permitir identificar e criticar se há mais de uma Demanda vinculada a um processo administrativo de desapropriação para um mesmo imóvel.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
26. O sistema deve permitir acompanhar o andamento de processos de desapropriação tanto na esfera administrativa, através de integração com o Sistema de Processos Corporativo do Município, quanto na esfera judicial, registrando os valores de avaliação da desapropriação, relação de expropriados, entre outras informações.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
27. O sistema deve permitir o arquivamento de documentos relacionados a Demandas de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: projeto básico, projeto executivo, plantas baixas em CAD, memorial descritivo, planilhas, gráficos, laudos, perspectivas, imagens.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
28. O sistema deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir acompanhar a execução orçamentária e financeira das Demandas cadastradas.
Requisito NÃO selecionado para POC.
29. O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir associação de demandas aos eventos contábeis – dados de empenho, liquidação e pagamentos.
Requisito NÃO selecionado para POC.
30. O sistema deve ser integrado e interoperável ao Portal de Transparência para permitir disponibilizar informações relacionadas às Demandas planejadas, projetadas, contratadas, executadas e aprovadas.
Requisito NÃO selecionado para POC.
31. O sistema deve permitir integração com Portal Institucional da Prefeitura, com disponibilização de dados e relatórios atendendo o padrão corporativo.
Requisito NÃO selecionado para POC.
32. O sistema deve permitir listar Demandas por Tipo de Obras, Tipos de Serviços, Tipos de Status, Regional, Bairro.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
33. O sistema deve permitir gerar relatórios de acompanhamento físico-financeiro e Demandas com apresentação/leiaute em forma de gerenciamento de projeto.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
34. O sistema deve permitir gerar relatórios para acompanhamento das Demandas, informando: Órgão Cliente, Nº Processo administrativo, Tipo de Serviço, Demanda, Regional, Inscrição fiscal, Área do terreno, Área do equipamento atual (edificação existente), Área construída final, Custo Terreno, Custo Projeto, Custo Execução Obra, Data entrada e saída no órgão (gerencia) responsável, Técnico responsável,

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 120 de 154



35. **Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()**
O sistema deve permitir o gerenciar as atividades planejadas para cada Demanda cadastrada através de Estrutura Analítica de Projeto (EAP).
Requisito NÃO selecionado para POC.
36. O sistema deve disponibilizar um gerador de relatórios para permitir ao usuário gerar relatórios através de uma combinação de filtros disponíveis.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
37. O sistema deve permitir na montagem de relatórios, que o usuário defina, de forma dinâmica, que colunas de valores serão apresentadas.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

3.3.12. Sistema gerencial (BI)

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

- O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização (no mínimo), dos seguintes: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- As funcionalidades gerais requeridas para o Sistema Gerencial destinam-se ao planejamento, avaliação e acompanhamento das ações executadas em todas as áreas com controle de dados, possibilitando ao gestor uma visão geral das mais diversas áreas de atividade.
Requisito NÃO selecionado para POC.
- O sistema deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's, celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão ou ícone faz ao se posicionar o cursor;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- Deverá possuir área para visualização de gráficos (dashboard) customizados em nível de conteúdo e assunto por usuário ou grupo de usuários com atualização periódica e de forma sintética ou analítica, sendo que na sintética, devem ser visualizados vários gráficos simultaneamente e na analítica um gráfico de cada vez, com alternância entre eles.
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- Possibilidade de criação e/ou alteração de relatórios e gráficos sem a necessidade de auxílio de programação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- Possibilitar que os endereços cadastrados possam ser geo referenciados, valendo-se de mapa de satélite da rede mundial de computadores, tipo Google Earth ou assemelhado sem a necessidade de auxílio de programação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
- Permitir a montagem de gráficos com no mínimo 7 (sete) tipos de representação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

10. Para qualquer gráfico ou simulação gráfica gerada alternar o tipo de representação em tempo real;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
11. Possibilidade de extração de conhecimento, a partir da figura gráfica gerada, com a visualização em tabela dos dados do segmento gráfico escolhido, sem a necessidade de auxílio de programação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
12. Possibilitar a exportação de dados de dados utilizados na construção de gráficos ou relatórios, no mínimo para os formatos CSV ou XML sem a necessidade de auxílio de programação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
13. Possibilidade de exportação de relatórios para impressão, no mínimo nos formatos: pdf, rtf, xls, doc e ods sem a necessidade de auxílio de programação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
14. Possibilidade de adoção de filtros (valor, faixas de valores, data e intervalos de datas) em com base nas informações cadastrais dos contribuintes e/ou em dívida a eles relacionados sem a necessidade de auxílio de programação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
15. Possibilidade de criação de relatórios e gráficos com “n” combinações aleatórias dos elementos de cadastro e dívida sem a necessidade de auxílio de programação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
16. Deve possuir mecanismo de detalhamento (*drill-down*) das informações, até o nível desejado pelo usuário, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. Permitindo a visualização de “n” elementos simultaneamente;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
17. Dentro do mecanismo de detalhamento (*drill-down*) das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário sem a necessidade de auxílio de programação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()
18. Permitir a criação de um novo relatório a partir de um relatório pré-existente, possibilitando a alteração dos elementos, com a pré-visualização do mesmo, com a possibilidade de salvar as alterações efetuadas, criando desta forma um novo relatório ou gráfico a partir das alterações efetuadas, sem a necessidade de auxílio de programação;
Requisito OBRIGATÓRIO da POC: ATENDIDO () ou NÃO ATENDIDO ()

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

DESCRIÇÃO		Unidade	Qtde
FASE 1 (1º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 2.2.1 alínea “a” do termo de referência.	Serviço	01 (um)
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea “b” do termo de referência.	Mês	01 (um)
FASE 2 (2º mês de vigência)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 2.2.1 alínea “b”, “c”, “d” e “e” do termo de referência.	Serviço	01 (um)
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2	Mês	01

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 122 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

contratual)	alínea "b" do termo de referência.		(um)
FASE 3 (3º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas no subitem 2.2.2, do termo de referência.	Serviço	01 (um)
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea "b" do termo de referência.	Mês	01 (um)
FASE 4 (4º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas no subitem 2.2.3, do termo de referência.	Serviço	01 (um)
	Treinamento do sistema, incluindo as atividades descritas no subitem 2.2.4, do termo de referência.		
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea "b" do termo de referência.	Mês	01 (um)
FASE 5 (5º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento do uso temporário, suporte e manutenção do sistema incluindo as atividades descritas no subitem 2.3, do termo de referência.	Mês	08 (oito)
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea "b" do termo de referência.	Mês	08 (oito)

DETALHAMENTO DA FASE 5 POR SISTEMA

SISTEMA	UN	QTD
Sistema de Gestão Financeira	mês	08 (oito)
Sistema de Arrecadação	mês	08 (oito)
Sistema de Administração de Pessoal	mês	08 (oito)
Sistema de Ponto Eletrônico	mês	08 (oito)
Sistema de Administração de Patrimônio	mês	08 (oito)
Sistema de Administração de Almoxarifados 8	mês	08 (oito)
Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	mês	08 (oito)
Sistema de controle de Processos Administrativos	mês	08 (oito)
Sistema de Portal de Transparência	mês	08 (oito)
Sistema de Controle Interno	mês	08 (oito)
Sistema de Gestão de Obras	mês	08 (oito)
Sistema Gerencial (BI)	mês	08 (oito)

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 123 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de informática, sob a forma de licenciamento de uso, para a utilização de uma solução de sistemas de gestão administrativa e financeira, compreendendo implantação (migração e conversão de dados e treinamento de usuários), suporte técnico mensal, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

DESCRIÇÃO		Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
FASE 1 (1º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 2.2.1 alínea "a" do termo de referência.	Serviço	01 (um)		
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea "b" do termo de referência.	Mês	01 (um)		
FASE 2 (2º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 2.2.1 alínea "b", "c", "d" e "e" do termo de referência.	Serviço	01 (um)		
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea "b" do termo de referência.	Mês	01 (um)		
FASE 3 (3º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas no subitem 2.2.2, do termo de referência.	Serviço	01 (um)		
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea "b" do termo de referência.	Mês	01 (um)		
FASE 4 (4º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas no subitem 2.2.3, do termo de referência.	Serviço	01 (um)		
	Treinamento do sistema, incluindo as atividades descritas no subitem 2.2.4, do termo de referência.				
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea "b" do termo de referência.	Mês	01 (um)		
FASE 5 (5º ao 12º mês de vigência)	Licenciamento do uso temporário, suporte e manutenção do sistema incluindo as atividades descritas no	Mês	08 (oito)		

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 124 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

contratual)	subitem 2.3, do termo de referência. Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea "b" do termo de referência.	Mês	08 (oito)		
				Preço Global (R\$)	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ____NUMÉRICO____ (____POR EXTENSO____)

DETALHAMENTO DA FASE 5 POR SISTEMA				
SISTEMA	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Sistema de Gestão Financeira	mês	08 (oito)		
Sistema de Arrecadação	mês	08 (oito)		
Sistema de Administração de Pessoal	mês	08 (oito)		
Sistema de Ponto Eletrônico	mês	08 (oito)		
Sistema de Administração de Patrimônio	mês	08 (oito)		
Sistema de Administração de Almoxxarifados 8	mês	08 (oito)		
Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	mês	08 (oito)		
Sistema de controle de Processos Administrativos	mês	08 (oito)		
Sistema de Portal de Transparência	mês	08 (oito)		
Sistema de Controle Interno	mês	08 (oito)		
Sistema de Gestão de Obras	mês	08 (oito)		
Sistema Gerencial (BI)	mês	08 (oito)		

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável:

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauãñ Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 125 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: RG: CPF:

Data de Nascimento: //

Endereço Residencial:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Tel. Residencial:

Tel. Comercial:

Celular:

As condições e prazos de execução estão determinadas no Anexo II do Edital.

Prazo de Validade da Proposta: ___NUMÉRICO___ (___POR EXTENSO___) dias corridos (mínimo de sessenta dias); contados a partir da data de sua apresentação.

Declaro, sob as penas da lei, que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II do Edital.

Declaro também que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da Proposta; incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 126 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 127 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório; que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____ ; é considerada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; nos termos do enquadramento previsto nos Incisos I e II e §§ 1º e 2º; bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; cujos termos declaro conhecer na íntegra; estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos Arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar; no procedimento licitatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 128 de 154



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- g) O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 129 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscrito

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 130 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – DECLARAÇÕES DIVERSAS

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; interessada em participar do presente Pregão Presencial; DECLARO, sob as penas da lei que: Declarações subscritas por Representante Legal do licitante; elaboradas em papel timbrado, conforme Anexo VII deste Edital, atestando que:

- Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho; para os fins estabelecidos pelo Parágrafo Único do Art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- Declaração de que caso sagre-se vencedora da etapa de lances, devidamente habilitada, terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao encerramento da sessão, para iniciar a demonstração das funcionalidades dos sistemas integrantes da solução que se pretende contratar, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA REFERÊNCIAL

DESCRIÇÃO		Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
FASE 1 (1º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 2.2.1 alínea “a” do termo de referência.	Serviço	01 (um)	R\$ 112.666,67	R\$ 112.666,67
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea “b” do termo de referência.	Mês	01 (um)	R\$ 3.250,00	R\$ 3.250,00
FASE 2 (2º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 2.2.1 alínea “b”, “c”, “d” e “e” do termo de referência.	Serviço	01 (um)	R\$ 112.666,67	R\$ 112.666,67
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea “b” do termo de referência.	Mês	01 (um)	R\$ 3.250,00	R\$ 3.250,00
FASE 3 (3º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas no subitem 2.2.2, do termo de referência.	Serviço	01 (um)	R\$ 112.666,67	R\$ R\$ 112.666,67
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea “b” do termo de referência.	Mês	01 (um)	R\$ 3.250,00	R\$ 3.250,00
FASE 4 (4º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas no subitem 2.2.3, do termo de referência.	Serviço	01 (um)	R\$ 79.666,67	R\$ 79.666,67
	Treinamento do sistema, incluindo as atividades descritas no subitem 2.2.4, do termo de referência.			R\$ 56.333,33	R\$ 56.333,33
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea “b” do termo de referência.	Mês	01 (um)	R\$ 3.250,00	R\$ 3.250,00
FASE 5 (5º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento do uso temporário, suporte e manutenção do sistema incluindo as atividades descritas no subitem 2.3, do termo de referência.	Mês	08 (oito)	R\$ 112.666,67	R\$ 901.333,36
	Fornecimento de datacenter conforme especificado no item 2.2 alínea “b” do termo de referência.	Mês	08 (oito)	R\$ 3.250,00	R\$ 26.000,00
				Preço Global (R\$)	R\$ 1.414.333,37

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Bertó Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 132 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/ XX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/ XX

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 (E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES); E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR CNPJ nº 46.523.023/0001-81
ENDEREÇO: XXXXX SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXX: XXXXX

CONTRATADO: XX CNPJ nº XX ENDEREÇO: XX REPRESENTANTE LEGAL: XX
QUALIFICAÇÃO: XX RG nº X.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX 1.

CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para XXXXXXXXX, (conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo ...).

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. Edital de (___ Modalidade da Licitação___) nº (___Nº da Licitação___) (e seus Anexos);

1.2.2. Proposta apresentada pela Contratada na Sessão Pública realizada em DD de MMMM de AAAA;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

2.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus Anexos e na Proposta por ela apresentada; prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

2.2. A Contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018) e suas posteriores alterações.

2.3. Correrão por conta da Contratada todas as despesas pertinentes a plena execução do objeto, tais como, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e etc.

2.4. A execução do objeto será aferida por Servidor designado pela Secretaria Gestora deste contrato;

2.5. Constatadas irregularidades na execução do objeto, a Secretaria Gestora, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.5.1. Rejeitá-lo, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo II do Edital (determinando sua substituição/correção);

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 133 de 154



2.5.2. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias da data de recebimento por ela da notificação por escrito; mantido o preço inicialmente ofertado;

2.6. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

2.7. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item “b” do Termo de Referência – Anexo II deste edital - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FATURAMENTO, PAGAMENTO, VALOR E RECURSOS:

3.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação do original da Nota Fiscal.

3.1.1. Conforme o Protocolo ICMS 42/2009 alterado pelo Protocolo ICMS 44/2015; ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e, modelo 55); em substituição à Nota Fiscal (Modelo 1 ou 1-A). Os Contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública (Direta ou Indireta).

3.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme medições dos serviços prestados e protocolada na Secretaria Ordenadora da Despesa.

3.1.3. No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do contrato, bem como demais identificações referentes ao procedimento licitatório;

3.2. O pagamento será realizado mediante depósito na Conta Corrente bancária em nome da Contratada; sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

3.2.1. Banco XX Agencia XX; Conta XXX. 3.2.2. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Ordenadora da Despesa.

3.2.2.1. Caso o término da contagem do prazo que dispõe o item

3.2.2 aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

3.2.3. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao Contratante.

3.2.4. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.5. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data final para pagamento até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

3.3. O valor total do presente Contrato é de R\$ XX (XX).

3.4. A despesa total estimada, onerará os Recursos Orçamentários reservados através da Ficha: XX; Classificação: 00.000.00.00.00.00.0000000.0000.0.0.00.00.00.

3.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes dos serviços prestados.

3.6. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do Art. 65, § 1º.

3.7. O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o apurado pelo índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo).

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O início da execução dos serviços dar-se-á imediatamente no dia útil subsequente ao recebimento, pela contratada, da primeira Ordem de Serviço.

4.2. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão de sua primeira Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

4.3. A ordem de serviço só será proferida mediante suficiência orçamentária.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

5.1. Não se Aplica.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratada obriga-se a:

6.1.1. Manter, durante toda a vigência deste Contratado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.1.2. Cumprir os termos do presente Contrato e do Edital e seus Anexos; na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

6.1.3. Assegurar ao Contratante o prazo mínimo de garantia apresentado em sua proposta comercial.

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 135 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; despesas operacionais, resultantes da execução deste Contrato; sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao Contratante o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

6.1.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo à suas expensas ou ressarcimentos e indenizações devidos.

6.1.6. A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

6.1.7. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

6.1.8. Executar o objeto conforme solicitação da Secretaria Gestora no prazo e formas ajustados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratada obriga-se a:

7.1.1. Receber o objeto na forma compactuada.

7.1.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.1.3. Indicar, formalmente, Servidor como Fiscal de Contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

7.1.4. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA às suas dependências, para a entrega do que se fizer necessário e das Notas Fiscais/Faturas, nos dias e horários determinados.

7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a execução dos serviços que venham a ser solicitados CONTRATADA.

7.1.6. Fiscalizar o cumprimento da execução do objeto, especialmente quanto à conferência das quantidades e qualidade dos serviços prestados, bem como, comunicar, formalmente a CONTRATADA, a ocorrência de falhas consideradas de natureza grave durante a sua execução.

8. CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E SANÇÕES:

8.1. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas no instrumento convocatório que deu origem ao presente termo e demais normas aplicáveis independentes de sua transcrição, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos

Edital de Pregão Presencial – P.A 11.411/2020

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 136 de 154



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9. CLÁUSULA NONA –FORO:

9.1. O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Cajamar, Estado de São Paulo. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, para todos os fins de direito

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

NOME DO SECRETÁRIO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARIA INTERESSADA

NOME DA EMPRESA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CAJAMAR

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME – RE – CARGO/FUNÇÃO

NOME – RE – CARGO/FUNÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



ANEXO X – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (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 defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Subscritor	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Subscriber	Ordenador de despesa
Vanusa Alexandre Ramos	Kauã Berto Sousa Santos