

PREFEITURA DE CARAPICUÍBA
PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11369/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO INTEGRADA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 31/10/2025 às 08h00min ATÉ 14/11/2025 às 09h00min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14/11/2025 às 14h00min.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e esclarecimentos exclusivamente na plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com/>.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A Prefeitura de Carapicuíba, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) e dos membros da equipe de apoio designados pela Portaria nº 2.352, de 19 de agosto de 2025, com sede na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba/SP - CEP: 06310-030, torna público para conhecimento de todos os interessados a licitação na modalidade **PREGÃO** na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, com modo de disputa “ABERTO”, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e de regulamentação Federal e suas alterações, em atendimento da Secretaria de Administração Geral.

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO III – Quantitativo e valor estimado;

ANEXO IV – Modelo de declaração conjunta;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Minuta de Contrato;

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VIII – Modelo de Visita Técnica.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de uso de sistemas para gestão integrada, em atendimento a Secretaria de Administração Geral e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

2.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva por meio de lances enviados pelos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, pela rede mundial de computadores (Internet).

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro (a) nomeada por esta Administração Pública.

2.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma eletrônica Bolsa de Licitações do Brasil-BLL COMPRAS, disponível no endereço: <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/> para acesso ao sistema eletrônico e operacionalização.

2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.5. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa do certame.

2.6. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o upload, anexar documentos e operar o sistema eletrônico, o fornecedor deve fazer uso dos canais de atendimento do provedor do sistema eletrônico disponíveis em: <https://bll.org.br/>, e no endereço eletrônico contato@bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600.

2.7. O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos nesse edital.

2.8. Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro (a), conjuntamente com a equipe de apoio, darão sequência ao processo de Pregão.

2.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

2.10. O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto acessando o site: <https://bllcompras.com/>, no site da Prefeitura: <http://www.carapicuiiba.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Compras Publicas - PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

2.11. Os pedidos de esclarecimento de dúvidas e impugnação com relação ao Edital deverão ser encaminhados por escrito até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de abertura das propostas por meio de site Eletrônico, **exclusivamente**, através de acesso na plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil-BLL, pelo site <https://bllcompras.com/>.

2.12. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação empresas, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei que atendam às exigências da habilitação.

3.2. DA VISITA TÉCNICA

3.2.1. É **facultada** aos licitantes a realização de visita técnica a fim de proporcionar aos mesmos o conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. A visita deverá ser pré-agendada devendo fazê-lo com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência em relação à data do agendamento pretendido, por meio de solicitação, dirigida ao Sr. Kaique Daniel da Costa, tel.: (11) 4164-5500 – Ramal 5511, e seguinte endereço de e-mail: helpdesk.ti@carapicuiiba.sp.gov.br e administracao@carapicuiiba.sp.gov.br.

3.2.3. A visita ocorrerá em até um dia útil anterior ao certame, no Departamento de Tecnologia da Informação, localizada, no Centro Administrativo, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP. Será nessa ocasião emitido

Declaração de Visita Técnica, impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas.

3.2.4. A visita deverá ser realizada por representante legal da empresa, que deverá apresentar documento de identificação comprovada e legalmente habilitada, autorizando-o especificamente a receber as informações técnicas, sob o compromisso de confidencialidade.

3.2.5. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições pré-existentes no ambiente da Prefeitura como óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação contratual.

3.3. DOS CONSÓRCIOS

3.3.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

3.3.2. Os CONSÓRCIOS deverão atender ao disposto no art. 15. da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, ficando ainda condicionada sua participação ao cumprimento dos seguintes requisitos:

(a) Cada CONSORCIADO deverá atender individualmente às exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, nos termos deste EDITAL;

(b) Não será permitida a participação de um mesmo LICITANTE como CONSORCIADO em mais de um CONSÓRCIO;

(c) Somente se admitirá a participação de sociedades CONTROLADAS, CONTROLADORAS ou sob CONTROLE comum de um mesmo LICITANTE, quando estiverem no mesmo CONSÓRCIO.

3.3.3. No CONSÓRCIO de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, nos termos do art. 15, § V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.4. Não há número mínimo ou máximo de CONSORCIADOS para cada CONSÓRCIO.

3.3.5. Não serão admitidas a inclusão, a substituição, a retirada ou a exclusão dos CONSORCIADOS até a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO, a partir do qual deverão ser observadas as regras de transferência da CONCESSÃO e de transferência do CONTROLE da CONCESSIONÁRIA previstas no CONTRATO.

3.3.6. A desclassificação ou a inabilitação de qualquer CONSORCIADO acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do CONSÓRCIO.

3.3.7. As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo CONSÓRCIO,

por intermédio de qualquer dos CONSORCIADOS, isoladamente, ou pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos CONSORCIADOS.

3.3.8. Os integrantes do CONSÓRCIO serão solidariamente responsáveis, perante a PODER CONCEDENTE, pelos atos praticados durante a LICITAÇÃO.

3.3.9. A responsabilidade solidária dos CONSORCIADOS cessará, para fins das obrigações assumidas em virtude da presente LICITAÇÃO, após a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.

3.4. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO QUANDO:

3.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei n. 14.133/2021;

3.7. Organizados em Cooperativa, que não atenderem às prescrições artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.9. A vedação de que trata este subitem estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

3.12. A critério da administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.15 e 3.16 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.13. O disposto nos itens 3.15 e 3.16 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto

executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

3.14. Que sejam pessoas, física ou jurídica, que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.16. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação.

3.17. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

3.19. Que sejam agentes públicos do órgão ou entidade licitante;

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

3.21. Que sejam empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;

3.22. Que sejam organizações da sociedade civil de interesse público (OSCI), atuando nessa condição;

3.23. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública.

3.24. Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a administração pública de Carapicuíba, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

3.25. Cujo estatuto ou contrato social não inclua dentre os objetivos sociais, atividades compatíveis com o objeto do certame.

3.26. Que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

3.27. A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

3.28. A contratação de empresa pertencente a parente de servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pela administração, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

3.29. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.30. Que sejam servidores públicos ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da administração pública estadual direta ou indireta;

3.31. Que sejam empresas sob a aplicação das penalidades contidas nos incisos III e IV, do Art. 156, Lei n. 14.133/2021;

3.32. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.33. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

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

3.35. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos e legislação aplicável.

3.36. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

4 DEVERÁ O LICITANTE VENCEDOR APRESENTAR APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DE LANCES A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO QUE CONSISTIRÁ EM:

4.1. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas seguintes condições:

4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

4.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

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

4.2. Declarações conjuntas (ANEXO IV).

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

b) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei

14.133, 1 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999; (ANEXO IV).

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 2021. (ANEXO IV).

d) Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021. (ANEXO IV).

e) Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis; (ANEXO IV).

f) Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital; (ANEXO IV).

g) É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis. (ANEXO IV).

4.3. Documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

4.3.1 Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa tenha executado serviço(s) similar(es), pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação com exigência de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

4.4. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

4.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

4.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa

da União;

4.4.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, sede da licitante, devendo compreender os Débitos Inscritos na Dívida Ativa.

4.4.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

4.4.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

4.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-Adá Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

a) Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

b) As certidões extraídas da Internet, deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

4.4.7. A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

4.5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

4.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição contida na certidão.

4.5.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.5.3. Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10 % do valor total estimado da licitação.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. O licitante deverá registrar sua proposta inicial até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital, constando especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, sob pena de desclassificação, conforme padrão definido neste Edital;

5.1.1. O(s) arquivo(s) da proposta e a documentação deverá (ão) ser enviado (s) exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço: <https://blcompras.com/>. no(s) campo(s) indicado(s) sem exigência de formato ou tamanho de arquivo.

5.1.2. Os documentos e proposta comercial devem ser anexados **após** a fase de lances, e, havendo divergência entre as informações constantes, é facultada a realização de diligências pelo Pregoeiro, não podendo haver, entretanto, alteração da marca e/ou referência informados, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

5.1.3. A Pregoeiro (a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços e lances manifestadamente inexequíveis.

5.1.4. Após a classificação das propostas para participação na etapa da disputa de preços, a Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão comunicando, na data e horário definidos neste Edital, os licitantes classificados.

5.1.5. O julgamento das propostas será feito pelo VALOR GLOBAL do lote.

5.1.6. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

5.1.7. No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado o Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

5.1.8. A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

A. A etapa de envio de lances na seção pública durará 10 minutos e após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração da sessão pública;

B. O valor mínimo entre lances do próprio fornecedor em relação ao seu ultimo lance deverá ser de R\$ 0,01

5.1.9. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, preço inexequível, o licitante terá o prazo de até 15(quinze) segundos para corrigir seu próprio lance, após, este período, o licitante deverá solicitar o cancelamento ao Pregoeiro (a), que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

5.1.10. Ao final da etapa de disputa de preços, após a declaração de vencedor, será aberto prazo para o licitante manifestar o desejo à incursão de recursos. A falta de

manifestação imediata e motivada de licitante importará a decadência do direito ao recurso.

5.1.11. O recurso deverá ser encaminhado por escrito, em até 03 (três) dias úteis, conforme o item 17 e seguintes deste Edital. O envio de recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pelo Pregoeiro (a), ao vencedor.

5.1.12. Após o julgamento dos eventuais recursos ao Pregoeiro (a) irá anexar, exclusivamente, na plataforma eletrônica: <https://blcompras.com/> o resultado da análise.

5.1.13. O processo licitatório findo será encaminhado a Autoridade Competente para a respectiva homologação.

6. DA ABERTURA

6.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

6.3. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.4. Serão aceitos todos os lances registrados no sistema, independente da classificação.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.

6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.7. O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

6.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

6.9. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro (a) deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

6.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

6.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os valores estimados previstos nos itens do ANEXO III deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

7.2. Serão desclassificadas as propostas:

7.2.1. Que não atendam às exigências formais e materiais previstas neste edital;

7.2.2. Inexequíveis, ou seja, aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto (art. 74, da Lei nº 14133 / 2021); e,

7.2.3. Que apresentarem, após superadas a disputa de lances e a negociação, preço superior ao máximo informado no Anexo III - Especificação do objeto e quantitativos e **orçamento estimado**, para o período de 12 (doze) meses.

7.3. A decisão motivada de desclassificação será proferida e registrada no sistema em tempo real.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

8.1. A proposta comercial e todos os documentos relativos à habilitação, originais ou assinatura digital, relacionadas neste Edital, após a fase de disputa, deverão ser remetidos exclusivamente pelo sistema eletrônico, através do acesso à plataforma Bolsa de Licitações do Brasil, pelo endereço <https://blcompras.com/>, **no prazo máximo de até 4 (quatro) horas após a empresa ser declarada arrematante**, podendo ser prorrogada

por igual período mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo pregoeiro.

8.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará na inabilitação da empresa e nas sanções previstas no item 15 com base na Lei vigente.

8.3. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo pregoeiro, que terão o prazo de até 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente campo próprio disponibilizado no sistema, e para protocolar o recurso e contrarrazões seguir o item 17 deste edital.

8.4. Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, Proposta de Preços – modelo sugerido no ANEXO V do Edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal do licitante vencedor, conforme indicado no próprio formulário (obrigatoriamente em original digitalizado).

9. DA SIMULAÇÃO DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO

9.1. Encerrada a fase de habilitação, anteriormente à declaração do vencedor, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de Prova Prática de Conceito. A prova presta-se para validação da capacidade do licitante fornecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA um processo gerenciável e transparente de trabalho, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências de maior relevância contidas neste Termo de Referência.

9.2. A convocação da licitante primeira classificada no certame, será registrada em ata pelo Pregoeiro, ficando assegurada a presença e acompanhamento de todos os licitantes.

9.3. Local e prazos

9.3.1. A prova ocorrerá nas dependências da Secretaria Administração da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, situada na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP e/ou em local previamente comunicado aos licitantes, com disponibilidade de recursos tecnológicos de rede e internet da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, seguindo o horário de expediente do órgão.

9.3.2. A prova ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública e com duração prevista para 4 (quatro) dias úteis para realização da demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos pela Equipe Técnica designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA. As datas de realização da prova e da retomada da

sessão serão informadas na própria sessão pública. Havendo necessidade de mais tempo para finalizar a demonstração a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA a seu critério poderá estender prazo previsto inicialmente.

9.4. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA pronunciar-se sobre a conformidade dos sistemas com os requisitos funcionais contidos nos subitens do **ANEXO A - Especificações Técnicas e Funcionais**, deste Edital, no prazo de até 4 (quatro) dias úteis após a realização da referida prova de conceito e será divulgado quando da retomada da sessão pública.

9.5. Participação e Execução.

9.5.1. O Licitante deverá disponibilizar profissionais para a realização da prova.

9.5.2. Qualquer interessado poderá acompanhar a prova.

9.5.3. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA informar, no momento da convocação do Licitante que deverá ser demonstrado a totalidade dos requisitos funcionais, atendendo os requisitos tecnológicos, distribuídos nos macro processos exigidos no Termo de Referência para avaliação. A prova será acompanhada e julgada pelos membros da Equipe de Apoio com formação específica na área. A prova visa averiguar de forma prática em laboratório, que a solução atende a requisitos funcionais e tecnológicos.

9.5.4. A Comissão Avaliadora/Equipe Técnica será composta por membros da área técnica da Secretaria de Tecnologia e Comunicação e membros das demais Secretarias desta Prefeitura envolvidas na contratação, conforme relação apenas ao presente processo de contratação.

9.6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como os dados necessários para a demonstração. Cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA apenas a disponibilização do local com acesso à internet e energia elétrica para realização da prova prática de conceito.

9.7. Os requisitos avaliados serão registrados utilizando-se a tabela do **ANEXO A** nos campos **Atende/Não Atende**. Itens anotados como N/A (não aplicável) não serão considerados para fins dessa avaliação.

9.8. Condições de Aprovação – Para ser aprovado, a CONTRATADA deverá comprovar através de demonstração prática:

9.9. Ter todos os requisitos OBRIGATÓRIOS atendidos.

9.10. Obter PONTUAÇÃO obtida superior a 80% dos requisitos obrigatórios indicados em

cada sistema.

9.11. Condições de Reprovação

9.12. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

9.13. Não atendimento às condições de Aprovação durante a Prova Prática de Conceito.

10. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

10.1. A execução dos serviços de customização da Solução objeto do presente Termo de Referência, deverá obedecer à Metodologia de processo de Engenharia de Software RUP (*"Rational Unified Process"*) ou método similar, baseado no UP (*"Unified Process"*).

10.2. DOS PRAZOS

Entrega	Descrição	Prazo
Entrega 1	Planejamento do Projeto	Até 7 dias úteis
Entrega 2	Desenho da solução	Até 30 dias
Entrega 3	Início de Produção	Até 60 dias
Entrega 5	Implantação Total da Solução Integrada	Até 60 dias

10.3. O prazo para início de produção será de até 2 (dois) meses a partir da Ordem para início dos serviços.

10.4. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura de contrato, a ordem de serviço será emitida pela CONTRATANTE.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

11.1. O presente contrato terá sua vigência iniciada a partir da ordem de serviço, permanecendo em vigor por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

11.2. O preço ofertado será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado, após 12 (doze) meses pela variação do índice IPCA, do período apurado.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e após apresentação de nota

fiscal, revestida das formalidades legais e embasada na Ordem de Início.

12.2. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

12.3. Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

12.4. Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária **SAG nº: 142- 06.01.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.01.1100000-** (elemento 39 – serviços de terceiro).

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Constituem obrigações do licitante vencedor:

14.1.1. Atender às solicitações feitas pela Secretaria de Administração Geral, de acordo com a metodologia de desenvolvimento, respeitando prazos e condições.

14.1.2. Responsabilizar-se pela execução do serviço nos locais determinados, contemplando todos os custos, tudo de acordo e em pleno atendimento ao descritivo do Anexo I que é parte integrante do Edital, sem ônus para Prefeitura.

14.1.3. O serviço será recebido provisoriamente, pelo representante designado da administração para recebimento, por um período de 03 (três) dias para verificação da conformidade dos serviços com a qualidade, especificações e preço.

14.1.4. No período de carência para recebimento definitivo, o representante da administração poderá solicitar as substituições dos serviços realizados em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresente variações ou condições impróprias para uso a que se destinam.

14.1.5. A substituição do serviço deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente ao da formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificação, apresentada pelo fornecedor e aceita

pela secretaria requisitante, implicara na aplicação das sanções previstas no item 14 e subitens deste edital.

14.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.

14.1.7. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

15. DAS PENALIDADES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

15.2 Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.3 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.4 Der causa à inexecução total do contrato;

15.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.6 7.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,

15.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

15.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.9 Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.10 Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicadas ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 7.2, 15.3, 15.4,

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

15.12 O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de morade 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

15.13 O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

15.14 Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

15.15 As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

15.16 Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

15.17 As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

15.18 As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

15.19 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

15.20 O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os

termos do presente Edital por irregularidade até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação.

16.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

16.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente.

16.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

17. DO RECURSO

17.1. Ao final da fase de disputa, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador (a) poderá fazê-lo, no prazo de até 30 (trinta) minutos, manifestando sua intenção de recurso logo após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes em recorrer, importará a decadência do direito ao recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo (a) Pregoeiro (a), ao vencedor.

17.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.4. As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, diretamente à Departamento de Licitações e Compras, exclusivamente, pelo sítio eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil- BLL, pelo site <https://bllcompras.com/>.

17.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dias de expediente do

Município de Carapicuíba.

18.2. É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento do serviço a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material utilizado na execução do serviço, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.3. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do Município.

18.4. O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, assegurada ampla defesa.

18.5. É facultado ao Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.6. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 14.133, de 2021, no que couber.

Carapicuíba, 30 de outubro de 2025.

Leydiane Ferreira dos Santos
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de Uso de Sistemas para Gestão Integrada, englobando implantação, serviços de configuração, migração de dados, customização, treinamento, e serviços continuados de manutenção dos sistemas e suporte técnico aos usuários.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente termo de referência estabelece as condições e especificações técnicas para a contratação de sistemas para gestão, visando atendimento a gestão tributária, financeira, contábil, planejamento, recursos humanos, segurança pública, protocolos e documentos, licitações, compras, almoxarifado e patrimônio, assim como portal de transparência ao município, portal de informações aos gestores, etc.

2.2. Apresenta todas as informações necessárias para que as empresas proponentes possam elaborar suas propostas comerciais e será usado como referência para o acompanhamento dos serviços que serão contratados.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Prover o Município de uma solução de Sistemas, completa em suas funcionalidades e tecnologicamente atualizada, aderente à todas as funcionalidades apresentadas nesse Termo.

a) Proporcionar modernização administrativa e maior integração dos processos internos e áreas da Prefeitura, atendendo à demanda cada vez maior por serviços informatizados e de qualidade ao cidadão.

b) A melhoria, racionalização e agilidade nos processos internos, aliado à uma melhor gestão dos recursos, no oferecimento dos vários serviços públicos hoje prestados à população são objetivos principais dessa modernização.

c) Dentre os benefícios esperados temos melhor aproveitamento do potencial de novas tecnologias de informação e comunicação no processo de transparência pública, integração de toda a infraestrutura administrativa municipal com foco na gestão tributária, financeira e administrativa.

4. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA

4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de implantação dos sistemas.

A Prefeitura Municipal de Carapicuíba tem como premissa, nesta fase do projeto, atender aos requisitos funcionais e tecnológicos, descritos no **ANEXO A**, buscando, sempre que possível, a customização mínima e a excelência no que dita sistemas integrados.

Caberá à Prefeitura Municipal de Carapicuíba a decisão de customizar ou não a solução ofertada para o atendimento aos requisitos.

4.2. A prestação de serviços de implantação deverá compreender:

4.2.1. Estruturação do Projeto;

4.2.1.1. Gerenciamento do Projeto, seguindo as práticas do PMI (*Project Management Institute*);

4.2.1.2. Gestão da Mudança Organizacional (Referente ao Projeto);

4.2.1.3. Desenho Técnico da solução ofertada.

4.2.2. Mapeamento e Modelagem de Processos;

4.2.2.1. Disponibilização de acesso da solução ofertada e ferramentas de apoio;

4.2.2.2. Análise e adequação dos softwares aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;

4.2.2.3. Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);

4.2.2.4. Integração da solução ofertada com outros Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Carapicuíba onde necessário.

4.2.3. Planejamento, Execução e Controle de Testes da solução ofertada.

4.2.4. Migração de Dados dos atuais Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Carapicuíba para a solução ofertada.

4.2.5. Customização de relatórios e rotinas dos sistemas, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Carapicuíba.

4.2.6. Treinamento para as equipes da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, conforme respectiva área de atuação.

4.2.7. Operação Assistida durante e após a implantação.

5. ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO

5.1. A Prefeitura Municipal de Carapicuíba definiu como eficaz a modulação das entregas da solução contratada neste Termo de Referência e das funcionalidades associadas, conforme abaixo:

5.2. Entrega 1 – Planejamento do projeto:

- a) Alocação das equipes;
- b) Plano de gerenciamento do projeto;
- c) Cronograma do projeto;
- d) Estrutura analítica de projeto;
- e) Plano de gestão da mudança organizacional.

5.3. Entrega 2 – Desenho da solução:

- a) Definição das interfaces de dados necessários para a solução ofertada;
- b) Desenho técnico da rede de dados e acessos dos usuários à solução;

- c) Disponibilização de acesso à solução ofertada através da rede de dados prevista;
- d) Análise e adequação da solução aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;
- e) Desenho dos relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);
- f) Desenho técnico das integrações da solução ofertada com outros Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Carapicuíba.

5.4. Entrega 3 – Implantação Geral da Solução:

- a) Treinamentos na solução;
- b) Homologação da solução;
- c) Plano de Implantação;
- d) Plano de Contingência para Implantação;
- e) Customização de relatórios e rotinas da solução
- f) Migração de Dados dos Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Carapicuíba para a solução ofertada;
- g) Implantação da solução ofertada.

5.5. Entrega 4 – Início de Produção:

- a) Início da solução em Produção (rollout).

5.6. Entrega 5 – Transição:

- a) Entrega de documentação técnica, manuais e outros que se fizer necessário à Prefeitura Municipal de Carapicuíba;
- b) Transferência de conhecimento.

5.7. A modulação das entregas poderá ser alterada na fase de planejamento, caso necessário, em comum acordo com a Prefeitura e a CONTRATADA, mas sem aumentar o prazo total do projeto.

5.8. Cada entrega deverá conter em uma solução única todos os requisitos funcionais e de integração que fazem parte do escopo da entrega, permitindo que os testes de aceitação da entrega possam ser realizados na sua totalidade.

5.9. Deverá ser garantida pela CONTRATADA a perfeita integração dos macroprocessos quando da Entrega 3 – Implantação Geral da Solução.

5.10. A Prefeitura Municipal de Carapicuíba assegurará a disponibilidade dos seus empregados, com nível de decisão adequado e alinhado com as necessidades do projeto, em especial para a realização das atividades de aprovação da documentação por fases do projeto e suporte a execução das diferentes tipologias de testes.

6. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO

6.1. A execução dos serviços de customização da Solução objeto do presente Termo de

Referência, deverá obedecer à Metodologia de processo de Engenharia de Software RUP (“*Rational Unified Process*”) ou método similar, baseado no UP (“*Unified Process*”).

7. PRAZOS

Entrega	Descrição	Prazo
Entrega 1	Planejamento do Projeto	Até 7 dias úteis
Entrega 2	Desenho da solução	Até 30 dias
Entrega 3	Início de Produção	Até 60 dias
Entrega 5	Implantação Total da Solução Integrada	Até 60 dias

7.1. O prazo para início de produção será de até 2 (dois) meses a partir da Ordem para início dos serviços.

7.2. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura de contrato, a ordem de serviço será emitida pela CONTRATANTE.

8. EQUIPE TÉCNICA

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipe técnica para implantação da solução, compreendendo, no mínimo, os seguintes perfis:

8.1.1. Gerente de Projetos;

8.1.2. Especialistas (arquitetura de sistemas e soluções, infraestrutura tecnológica, migração e extração de dados, testes, implantação, desenvolvimento, mapeamento e modelagem de processos e interface);

8.1.3. Equipe de Projeto.

A CONTRATADA apresentará sua equipe com conhecimentos na área de abrangência do escopo do objeto de contratação, de acordo com este item.

8.2. A CONTRATADA deverá fornecer serviço de qualidade técnica como desenvolvedora da solução ofertada que objetiva a identificação proativa e a mitigação dos potenciais riscos técnicos em qualquer uma das fases do Projeto de Implementação da Solução, objeto deste Termo de Referência.

8.3. A CONTRATADA deverá manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados, informações, processos ou documentos obtidos, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização por escrito, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba.

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para seus profissionais, a seu encargo, as estações de trabalho, providas dos softwares necessários ao desempenho de suas atividades. Caso seja necessário, serão exigidas adequações das estações de trabalho da CONTRATADA aos padrões de segurança e procedimentos definidos pela área de TI da Prefeitura.

8.5. Nenhuma alteração no corpo técnico ou gerencial da CONTRATADA poderá afetar o cronograma, nem tampouco a qualidade dos produtos contratados, assim, como toda alteração efetuada deverá ser previamente comunicada a Prefeitura Municipal de Carapicuíba, seguindo as regras para aceitação do profissional descritas nesse item.

8.6. Gerente de Projeto

8.6.1. A CONTRATADA deverá indicar o Gerente de Projeto.

8.6.2. O Gerente de Projeto deverá possuir experiência na condução e liderança de equipe técnica em projetos de sistemas com características técnicas semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.

8.6.3. O Gerente de Projeto deverá possuir as seguintes características e responsabilidades:

8.6.3.1. Gerenciar os recursos colocados à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA no âmbito desta contratação e ser a interface com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA para todas as comunicações com o Gerente de Projeto designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA;

8.6.3.2. Promover reuniões periódicas com o responsável indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, para acompanhamento e controle dos trabalhos realizados durante a vigência dessa contratação, podendo convocar reuniões extraordinárias em caso de necessidade e em comum acordo;

8.6.3.3. Conduzir reuniões de status e apresentar relatório de status periodicamente, conforme plano do projeto;

8.6.3.4. Coletar, analisar e divulgar as métricas de gestão de projetos solicitadas pela área de TI da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, conforme definido no Plano de Gerenciamento do Projeto;

8.6.3.5. Gerar e acompanhar planos de ação para os desvios identificados, caso ocorram.

8.7. Especialistas

8.7.1. A CONTRATADA deverá indicar os Especialistas, profissionais de nível superior com experiência nas seguintes áreas:

8.7.1.1. Arquitetura de Sistemas e Soluções;

8.7.1.2. Migração e extração de dados;

8.7.1.3. Infraestrutura tecnológica;

8.7.1.4. Interface;

8.7.1.5. Testes;

8.7.1.6. Implantação;

8.7.1.7. Desenvolvimento;

8.7.1.8. Mapeamento e modelagem de processos;

8.7.2. Um mesmo especialista poderá atuar em mais de uma área.

8.8. Equipe de Projeto

8.8.1. A CONTRATADA deverá apresentar lista de seus profissionais, que atuarão sob a modalidade de suporte, manutenção e consultoria, solicitada nesse contrato.

8.8.2. A CONTRATADA deverá informar sua função e atribuições para o projeto.

8.9. Gerenciamento do Projeto

8.9.1. A CONTRATADA deverá gerenciar o projeto de acordo com as boas práticas difundidas pelo PMI.

8.9.2. A gestão do projeto deverá compreender:

8.9.2.1. Planejamento, monitoramento e controle de prazos e recursos que garantam a execução do projeto;

8.9.2.2. Definição de papéis e responsabilidades da equipe do projeto da CONTRATADA;

8.9.2.3. Solicitação, monitoramento, controle e aprovação de mudanças, ao longo do projeto;

8.9.2.4. Identificação, controle e gerenciamento dos riscos, definindo as atribuições funcionais e os resultados esperados para cada etapa do projeto;

8.9.2.5. Gerenciamento da comunicação e da qualidade do projeto.

8.9.3. Deverá ser entregue Cronograma detalhado das atividades, organizado de acordo com as entregas descritas no item “Estruturação do Projeto”, apresentando o planejamento da alocação de recursos por atividade e a estimativa de prazos necessários para a realização de cada atividade.

8.9.3.1. O cronograma deverá ser atualizado periodicamente, conforme definido na fase de planejamento do projeto.

8.9.4. Estrutura analítica do projeto, orientada à subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.

8.10. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de acompanhamento do projeto indicando o progresso, os riscos, as pendências e definição de próximos passos. A periodicidade e o formato desses relatórios devem ser semanais ou outro período acordado com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA na fase do planejamento dos trabalhos.

8.11. Definição e modelo das interfaces de dados:

8.11.1. A CONTRATADA deverá definir e propor as interfaces de dados necessária para a solução ofertada.

8.11.2. Desenho Técnico para acessos dos usuários à solução através da rede de dados.

8.11.3. A CONTRATADA deverá desenvolver e fornecer o desenho das integrações

com o legado, da definição do modelo de dados e da definição do escopo funcional de acordo com as especificações contidas nos requisitos funcionais e tecnológicos descritos nos itens deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá:

8.11.3.1. Fornecer mapa de integrações e interfaces (desenho da arquitetura) com os sistemas remanescentes (legados) definindo o grau dessas integrações e especificando seu desenvolvimento;

8.11.3.2. Os templates a serem utilizados para a elaboração dos documentos acima deverão ser aprovados pela equipe técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.

9. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO E FERRAMENTAS DE APOIO

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a solução ofertada nos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção. Deverá, também, garantir a reinstalação e recuperação dos ambientes em caso de falhas.

9.2. Caberá a CONTRATADA a instalação e configuração da solução, que vier a oferecer, com todos os componentes de software básico (ex.: sistema operacional, gerenciador de banco de dados, servidor de aplicação etc.) devidamente licenciado.

9.3. Análise e Adequação da Solução aos Processos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.

9.4. A CONTRATADA será responsável pela parametrização da solução para adequá-la às especificidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA e, também, pela adequação de códigos, quando isto se fizer necessário (customização). As alterações deverão ser devidamente documentadas.

9.5. A premissa adotada para o projeto é a de customização mínima. Caso seja necessário algum tipo de customização, existirá um comitê formado por executivos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA que definirá se deverá ser realizada ou não.

9.6. A necessidade de atualização de versão ou aplicações de patches para a solução ofertada durante o contrato, deverá ser informado pela CONTRATADA à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.

9.7. A CONTRATADA será responsável pelo controle de versões dos documentos pertinentes ao projeto, quanto à solução ofertada.

10. INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA AOS SISTEMAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA

10.1. A CONTRATADA será responsável pelo levantamento das interfaces, por parte da solução ofertada, mapeando-as em Inventário de Interfaces (cenários: Atual e Futuro). Também deverá criar a definição do Diagrama de Sistemas, contendo desenhos de integração e interfaces dos sistemas com seus protocolos e modos de integração, detalhando os cenários de integração em Desenho Técnico de Integração e Interfaces.

10.2. O padrão de arquitetura para integração entre a solução ofertada e os sistemas remanescentes deverá ser SOA – (*Service Oriented Architecture*) com a utilização e orquestração de Serviços - SOAP (webservices) ou outro padrão compatível, salvo em casos onde está seja inviável ou por decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.

10.3. A CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento das rotinas de integração, tanto online quanto “batch” com os sistemas remanescentes do legado. Ademais deve-se definir quais interfaces serão síncronas, assíncronas, sendo preferencialmente síncronas, ficando sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA a definição das integrações a serem realizadas.

10.4. As atividades de prover possíveis desenvolvimentos a serem executadas sobre os sistemas legados que serão integrados ou interfaceados com a solução ofertada serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.

11. PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DE TESTES

11.1. A CONTRATADA deverá:

- 11.1.1. Definir estratégia e gestão dos testes;
- 11.1.2. Coordenar e executar os testes de funcionalidade e de performance;
- 11.1.3. Executar os procedimentos de teste, como por exemplo: integração, codificação, sistema, regressão, stress, performance e volume;
- 11.1.4. Promover o envolvimento dos recursos do projeto na execução, validação e aceite dos testes de acordo com os perfis funcionais dos usuários;
- 11.1.5. Envolver a equipe técnica do projeto na execução, validação e aceite dos testes de performance;
- 11.1.6. Promover a execução dos procedimentos de teste de acordo com os perfis de acesso identificados;
- 11.1.7. Promover os testes de utilização da solução ofertada a partir de estações de trabalho na PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA;
- 11.1.8. Prover a documentação dos testes executados com seus respectivos roteiros (scripts). Os documentos apresentando os testes realizados, seus resultados (evidências) e sua validação pelos respectivos aprovadores deverão ser disponibilizados para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.
- 11.1.9. A CONTRATADA deverá documentar a estratégia e procedimento utilizado nesses testes, bem como todos os documentos de avaliação e aprovação gerados. O acompanhamento e aprovação dos testes serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.

11.2. Migração de Dados

- 11.2.1. A migração dos dados dos sistemas atuais que compõem a arquitetura applicativa para a solução integrada de gestão, será definida durante a fase de

análise do processo e da estratégia de migração.

11.2.2. A CONTRATADA deverá propor abordagens ao processo de migração, garantindo a migração dos dados dos sistemas legados para sua implementação em ambiente de Produção.

11.2.3. A CONTRATADA deverá mapear as fontes dos dados em relação aos dados a serem geridos no novo sistema, predispor e realizar os processos de ETL (extração, transformação e load) e manter informado as equipes da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA nos processos de migração dos dados.

11.2.4. A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados. Após a definição do modelo de dados do novo sistema, a CONTRATADA deverá fornecer o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade. Essas informações serão utilizadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA para limpeza dos dados do sistema legado visando sua migração para o novo sistema.

11.2.5. A CONTRATADA deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais.

11.2.6. As informações a serem migradas para o novo sistema devem incluir todos os dados históricos disponíveis nas bases de dados fornecidas.

11.2.7. A CONTRATADA deverá garantir e evidenciar a quantidade e qualidade dos dados que serão migrados e geridos pela solução implantada.

11.2.8. Para fins de referência e definição do custo, listamos abaixo a Tecnologia e Volumetria de Dados a serem migrados:

11.2.8.1. Tecnologia de Banco de Dados atual: Oracle

11.2.8.2. Volumetria de Banco de Dados atual: 1,5 TB

11.2.9. Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards).

11.3. Treinamentos

11.3.1. O programa de Treinamento deverá atender as áreas envolvidas com operacionalização e uso dos novos sistemas. A CONTRATADA deverá propor a estratégia, prover a metodologia, material de apoio e ambiente de sistema (base de dados) de treinamento adequado para executar todas as funcionalidades propostas e conforme rotinas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.

11.3.2. O programa de treinamento deverá ser realizado por 01 (um) técnico para média de 30 (trinta) usuários por sistema.

11.3.3. Para fins de referência e definição de custos, deverá ser considerada a

realização do treinamento para o mínimo de 10 (dez) usuários por sistema/área.

11.4. Início de Produção

11.4.1. Visando garantir que a solução integrada de gestão esteja em correto funcionamento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA com o apoio da CONTRATADA irá definir os processos críticos que serão executados, tanto na solução implantada, quanto nos sistemas utilizados anteriormente, para validar início da solução em Produção (*rollout*).

11.4.2. A CONTRATADA deverá comparar os resultados dos processos e demonstrar, através de relatórios de evidências, que não há divergência entre as saídas dos processos executados na solução implantada e os realizados nos sistemas antigos.

11.5. Documentação Técnica

11.5.1. A CONTRATADA será responsável por preparar, manter atualizada e disponibilizar a documentação para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA e Equipe do Projeto de acordo com sua finalidade específica, tais como:

- a. Plano de implantação: Este documento descreve os requisitos humanos, de hardware, de software e a infraestrutura necessários para a implantação da solução.
- b. Evidências de Testes: Este documento é o resultado da execução de casos de testes, ou até de etapas de testes inteiras. Ele contém os artefatos gerados nos testes que comprovam que eles foram executados com sucesso, como prints de tela, logs de execução e vídeos (se aplicável).

11.5.2. Comunicações geradas nas atividades de gestão do projeto;

11.5.3. Fluxo de interação e interfaces da solução de gestão com os sistemas existentes;

11.5.4. Treinamento na Solução, incluindo lista de presença dos participantes e ficha de avaliação do treinamento;

11.5.5. Termo de Aceite de Implantação dos sistemas.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** consecutivos, contados a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado ou aditado nos termos da Lei Federal 14.133/21.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO

13.1. Será indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA os servidores e respectivas áreas usuárias dos sistemas fornecidos da CONTRATADA.

13.2. Toda instalação de softwares, componentes, ou equipamentos necessários para treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.

13.3. Todo atendimento ocorrerá no município, nas unidades da Prefeitura designadas pela mesma, devendo ser pré-agendado e acompanhado por responsável técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.

13.4. Todos custos de deslocamento e hospedagem, para implantação, treinamentos e suporte técnico *in-loco*, quando houver, deverão estar considerados na proposta apresentada e serão por conta da CONTRATADA.

14. ACEITE

14.1. Será emitido na entrega da implantação da solução, conforme descrito neste termo, após verificação das suas funcionalidades, os Termos de Aceite de Implantação dos respectivos sistemas da solução pelo(s) gestor(es) do contrato na Prefeitura.

15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

15.1. O pagamento dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será efetuado em parcelas conforme cronograma físico-financeiro, descrito abaixo:

15.1.1. Fornecimento de Licença de uso dos Sistemas para Gestão, incluindo serviços continuados de manutenção dos sistemas e suporte técnico aos usuários (a partir de 4º mês)

15.1.2. Parcela referente aos serviços de Implantação, incluindo Migração/Conversão da base de dados dos sistemas legados, Customização, e Treinamento de usuários (1º ao 2º mês) por sistema;

15.1.3. Parcela referente aos serviços de Operação Assistida realizados pela CONTRATADA nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA (no 3º mês)

15.2. O pagamento será em até 30 dias após apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal / Fatura mensal e Relatórios de Atividades correspondente ao serviço executado, para atestação e pagamento.

15.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

16. TREINAMENTOS

16.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os usuários dos módulos de sistemas a equipe de informática da Prefeitura, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

16.2. A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento na operação dos módulos do sistema para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizarem as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos, incluindo as ferramentas e os utilitários incorporados ao sistema.

16.3. Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma definido junto com a Prefeitura. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 6 (seis) horas.

16.4. Os treinamentos deverão ser realizados por módulo, distribuídos a critério da

CONTRATADA, porém cobrindo todas as funcionalidades dos sistemas, sendo convocados usuários gestores (multiplicadores) das áreas envolvidas.

16.5. Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, em local com mínimo de 5 (cinco) estações clientes conectadas à internet.

16.6. Os treinamentos deverão compreender a todos usuários necessários de utilização dos sistemas, e que forem definidos pela CONTRATANTE

16.7. Os treinamentos devem ser previstos com até 2 treinandos por estação.

16.8. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (acessando o ambiente da CONTRATADA) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades.

16.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim.

16.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.

17. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

17.1. Os serviços de Suporte Técnico e Manutenção da Solução deverão ser fornecidos para todos os sistemas descritos neste Termo de Referência, pelo período de vigência do contrato.

17.2. Os profissionais deverão fornecer suporte técnico e operacional necessários ao bom funcionamento do sistema, envolvendo os seguintes serviços:

17.2.1. Dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.

17.2.2. Fazer avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema.

17.2.3. Prestar assessoria para adequação do sistema à legislação vigente.

17.3. Simulações deverão ser efetuadas em paralelo, isto é, mantendo íntegros os dados do cadastro do sistema. A CONTRATADA deverá prover ambiente com cópia integral da base de dados para testes, simulações e homologações para áreas da Prefeitura, sempre que necessário.

17.4. Acionar equipe necessária para solução de questões em que os profissionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA não tenham condições de atender no que diz respeito à operação e configurações do sistema.

17.5. Escopo - Suporte Nível II

17.5.1. Suporte Nível II tem por objetivo o pronto restabelecimento da operação, quer

seja pela aplicação de soluções de contorno – workaround – ou definitivas. Também inclui o esclarecimento de dúvidas dos usuários. Será acionado exclusivamente pelo Help Desk Nível I (serviço sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA) e terá suas atividades conduzidas segundo o processo de Gestão de Incidentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.

17.5.2. Principais Atribuições:

17.5.2.1. Esclarecimento de dúvidas: entendidas como solicitações de auxílio ou informações sobre uma funcionalidade ou funcionamento de algum componente de uma aplicação;

17.5.2.2. Resolução de incidentes: entendidos como as atuações sobre os sistemas que têm como objetivo restabelecer o funcionamento normal do ambiente, podendo se dar através da implementação de uma solução definitiva ou de contorno (“workaround”);

17.5.2.3. Solicitações eventuais: geração de relatórios, extração de dados para atendimento de auditorias internas e externas, suporte específico a uma determinada operação, etc.

17.6. Escopo - Suporte Nível III

17.6.1. O Suporte de Nível III tem por objetivo promover a estabilização dos sistemas em ambiente produtivo. Por meio de uma efetiva Gestão de Problemas, atua no Diagnóstico das Causas-Raiz e correção dos problemas (*bug fixing*). Atuará também no desenvolvimento de pequenas manutenções evolutivas e suporte à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA em questões Técnicas e Funcionais mediante a disponibilidade da equipe.

17.6.2. Principais Atribuições:

17.6.2.1. Análise de Causa-Raiz: entendidas como o diagnóstico de problemas críticos e/ou reincidentes, para que ações corretivas definitivas possam ser planejadas e implementadas, eliminando com isso problemas futuros com mesma característica;

17.6.2.2. Manutenção Corretiva após resolução do incidente: entendidas como modificações de sistemas para correção de um ou mais erros (problemas) detectados na solução;

17.6.2.3. Manutenções Evolutivas: entendidas como pequenas modificações em sistemas que tem por objetivo implementar novas funcionalidades, adequar e melhorar funcionalidades e desempenho dos sistemas e ambientes, por iniciativa da CONTRATADA;

17.7. Consultorias Técnicas: entendidas como solicitações eventuais de suporte à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, tais como: análises de impacto em sistemas, elaboração de estimativas, participações em reuniões como apoio Técnico e Funcional, além de outras.

17.8. Atendimento: A CONTRATADA deverá disponibilizar o atendimento via telefone e sistema online de suporte de chamados das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, em

dias úteis.

17.9. SLA: Entendidos como um acordo formal entre a CONTRATADA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA para cada serviço em escopo, os SLAs (ou ANSs – Acordo de Nível de Serviço) definem o nível de comprometimento acordado para o desempenho dos serviços prestados.

17.9.1. As métricas previstas para os SLAs foram definidas de forma a servir de insumo para o processo de manutenção da qualidade e aperfeiçoamento do serviço prestado.

17.9.2. Estas métricas deverão ser apuradas e reportadas mensalmente. São descritos nesta seção os SLAs aplicáveis para os Serviços Suporte Nível II e Suporte Nível III. O Grau de Cumprimento reflete o indicador SLA, ou seja, o valor de referência definido como meta a ser cumprida pela CONTRATADA na prestação do serviço.

Criticidade	Descrição
Crítica	<i>Quando um problema paralisa uma funcionalidade ou atividade vital.</i>
Alta	<i>Quando o problema impacta, sem paralisar, uma função ou atividade vital do negócio, sem prejuízos imediatos;</i>
Média	<i>Quando o problema afetar somente a uma pessoa, área ou departamento em site de mesma criticidade, porém impede ou degrada significativamente suas atividades.</i>
Baixa ou Normal	<i>Quando o problema afetar somente a uma pessoa, área ou departamento em site de mesma criticidade, porém não impede ou degrada significativamente suas atividades.</i>

Criticidade	Tempo de resposta	Tempo para solução total
Crítica	<i>1 hora para início do atendimento</i>	<i>12hs úteis para solução total</i>
Alta	<i>2 horas para início do atendimento</i>	<i>24hs úteis para solução total</i>
Média	<i>1 dia útil para início do atendimento</i>	<i>até 15 dias úteis</i>
Baixa ou Normal	<i>2 dias úteis para início do atendimento</i>	<i>até 30 dias úteis</i>

Para o objeto deste termo de referência, ficam estabelecidos os seguintes níveis de acordo de serviço:

Tabela de Nível de Serviço		
Item	Condição Estabelecida	Prazo
1	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Baixa ou Normal:</u> problema que não afete a disponibilidade ou desempenho do sistema; problema em funcionalidade ou facilidade que não afete o desempenho do sistema e prestação de informações sobre funcionamento; aconselhamento sobre melhores práticas e formas de uso; configurações e programações que técnicos do Prefeitura Municipal de Carapicuíba não consigam implementar.	Solução do problema até 30 dias úteis, contadas a partir da abertura do chamado
2	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Média:</u> problema que não afete a disponibilidade ou o desempenho do sistema; problema em funcionalidade ou facilidade que não afete o desempenho do sistema; prestação de informações sobre funcionamento;	Solução do problema até 15 dias úteis, contadas a partir da abertura do chamado.
3	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Alta:</u> problema que afete a disponibilidade ou o desempenho do sistema, impedindo o funcionamento da Prefeitura Municipal de Carapicuíba	Solução do problema em até 24 horas uteis, contadas a partir da abertura do chamado
4	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Crítica:</u> problema que paralisa uma funcionalidade ou atividade vital impedindo o funcionamento da Prefeitura Municipal de Carapicuíba	Solução do problema em até 12 horas uteis, contadas a partir da abertura do chamado

A Tabela abaixo foi estabelecida para determinar o nível de serviço e as respectivas penalidades em caso de não atendimento.

Tabela de Penalidades em caso de não atendimento do Nível de Serviço			
Item	Condição Estabelecida	Prazo	Penalidade
1	Incidentes de Severidade crítica	12hrs uteis contadas a partir da abertura de chamado	5% do valor da fatura do mês por chamado
2	Incidentes de Severidade alta	24hrs uteis contadas a partir da abertura de chamado	3% do valor da fatura do mês por chamado
3	Incidentes de Severidade Média	15 dias úteis, contadas a partir da abertura de chamado	2% do valor da fatura do mês por chamado
4	Incidentes de Severidade Baixa	30 dias úteis, contadas a partir da abertura de chamado	1% do valor da fatura do mês por chamado

17.10. A partir do início do contrato, incluindo fase de implantação, os Serviços de Suporte Técnico e Manutenção dos sistemas, poderão ser solicitados e registrados

através de acesso à CENTRAL DE ATENDIMENTO online da CONTRATADA.

17.11. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento pleno e adequado do sistema, conforme descrito nos requisitos deste Termo, durante todo período de vigência do contrato.

17.12. Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação, desde que não alterem estrutura básica dos sistemas, estão incluídas nessa garantia e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a Prefeitura não perca nenhum prazo legal.

17.13. *Constituem exceções ao SLA:*

17.13.1. Caso fortuito ou força maior;

17.13.2. Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da Contratada, por exemplo, falha na rede de dados da Contratante;

17.13.3. Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo Contratante;

17.13.4. Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8h30 às 18 horas;

17.13.5. Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a Contratada não tenha controle direto.

18. CENTRAL DE ATENDIMENTO

18.1. Deverá ser disponibilizada, uma Central de Atendimento On-Line, operada pela CONTRATADA, para solucionar dúvidas sobre o sistema, através de telefone e por canal de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados.

18.2. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

18.3. Será considerado hora útil o período das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda- feira à sexta-feira, exceto feriados.

18.4. A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, fax e/ou abertura de chamado no site da CONTRATADA.

18.5. Os chamados deverão ser obrigatoriamente registrados no sistema de atendimento via web em qualquer horário, mas se registrado fora do horário indicado para os chamados de severidade média e baixa os prazos iniciar-se-ão às 8h do próximo dia útil.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

19.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

19.3. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

19.4. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

19.5. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

19.6. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

19.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

19.8. Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

19.9. Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.

19.10. A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Emitir a Ordem de Serviços e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

20.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

20.3. Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

20.4. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

20.5. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

20.6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

20.7. Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que

tenha acesso;

20.8. Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;

20.9. Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

20.10. Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

20.11. Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

20.12. Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do Contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento e atendimento;

20.13. Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, e informando à CONTRATADA para as devidas providências através do registro de abertura de chamado técnico;

20.14. Emitir Termo de Aceite da implantação e Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA.

21. VISITA TÉCNICA

21.1. É facultado aos licitantes a realização de visita técnica a fim de proporcionar aos mesmos o conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

A visita deverá ser pré-agendada devendo fazê-lo com pelo menos 2 (dois) dia úteis de antecedência em relação à data do agendamento pretendido, por meio de solicitação dirigida ao seguinte endereço de e-mail: administracao@carapicuiiba.sp.gov.br

21.2. A visita ocorrerá em até um dia útil anterior ao certame, no Departamento de Tecnologia da Informação, localizada, no Centro Administrativo, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP. Será nessa ocasião emitido Declaração de Visita Técnica, impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas.

21.3. A visita deverá ser realizada por representante legal da empresa, que deverá apresentar documento de identificação comprovada e legalmente habilitada, autorizando-o especificamente a receber as informações técnicas, sob o compromisso de confidencialidade.

21.4. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições pré-existent

no ambiente da Prefeitura como óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação contratual.

22. CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE DO SISTEMA

22.1. Os sistemas deverão ser hospedados e disponibilizados em infraestrutura de datacenter, mantido pela empresa fornecedora da solução, acessível através da rede da internet.

22.2. Na PROPOSTA COMERCIAL deve conter indicação do fornecedor, local (endereço físico), contatos, e o ASN (Autonomous System Number) do datacenter a ser utilizado, cuja diligência poderá ser efetuada pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba para esclarecer ou complementar a instrução do processo, principalmente quanto aos quesitos referentes à confiabilidade e segurança.

22.3. O datacenter utilizado pode ser subcontratado de terceiros, devendo neste caso, apresentar após assinatura do contrato e término da fase de implantação, carta da empresa de datacenter, em nome da licitante, declarando solidariedade na prestação dos serviços deste termo na parte que lhe cabe, principalmente na questão de confidencialidade.

22.4. O datacenter deve estar em local protegido por barreiras físicas (ex. muros, portões), e possuir acesso controlado à suas áreas internas.

22.5. O datacenter deve possuir grupo-gerador elétrico para caso de falta de energia elétrica da concessionária, e com comando automático para partida e comutação;

22.6. O datacenter deve ser um AS (Autonomous System) participante de grupo de Redes IP gerenciados por mais de uma operadora de redes utilizando o protocolo BGP;

22.7. O datacenter deve possuir sistema de Firewalls operando em cluster no modo “ativo/ativo” com distribuição de carga entre links de comunicação e atuando como contingência entre eles, com chaveamento automático de conexões ativas em casos de falhas críticas em um dos equipamentos;

22.8. O datacenter deve possuir Firewalls com capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia, suporte para túneis VPN, suporte para implementação de VLANs;

22.9. O datacenter deve permitir configuração de regras de Firewall específicas da CONTRATANTE, através de solicitação por chamado técnico;

22.10. O datacenter deve possuir sistema de prevenção de ataques (IPS – Intrusion Prevention System) no nível de borda da rede, com gerenciamento ativo e características de interações automatizadas com sistemas de firewall;

22.11. O datacenter deve possuir rede elétrica interna (PDU's) redundante nos racks, estabilizada através de no-breaks também redundantes;

22.12. O datacenter deve possuir rede de dados em cabeamento estruturado e certificado Cat. 6 (rede Gigabit) no perímetro interno;

22.13. O datacenter deve possuir temperatura ambiente controlada por equipamentos de

climatização redundantes;

22.14. Efetuar back-up dos dados através de softwares específicos, devendo ser em unidades de armazenamento de disco (storage) e também em fitas magnéticas.

22.15. Possuir procedimentos de recuperação (recover) das informações quando necessário ou solicitado;

22.16. Possuir softwares específicos para agendamentos e realização de backup, e equipamentos robotizados para troca das fitas;

22.17. Efetuar a guarda das fitas de back-ups em locais distintos e protegidos (cofres);

22.18. Possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;

22.19. Estar localizado a uma distância máxima de 100 (cem) km da Prefeitura Municipal de Carapicuíba pelos acessos viários, possuindo administração própria do prédio de forma a garantir um ambiente seguro e controlado, mas facilmente acessível para manobras em equipamentos, bases de dados, configurações de acesso, ou qualquer outra necessidade da CONTRATANTE;

22.20. Possuir equipe de monitoramento técnico (NOC) para acompanhamento da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes e segurança, em regime 24hs, 07 dias por semana e 365 dias no ano;

22.21. Os computadores servidores, nos quais o sistema será processado, deverão estar dimensionados garantir desempenho aceitável na utilização do sistema pelo usuário, é previsto até 100 (cem) usuários simultâneos acessando o sistema;

22.22. Deverá ser utilizado unidade de armazenamento externo (storage) centralizado, com capacidade de armazenamento líquida 2Tb (dois terabytes), considerada em base 1024, já descontados proteção RAID, formatado e pronto para uso, operar com discos do tipo fiber channel e/ou SAS com no mínimo 15.000 (quinze mil) RPM, e implementar RAID;

22.23. As unidades de armazenamento externo onde estará a base de dados em produção, deverão ser redundantes em todos os seus itens (ex. discos, controladoras, switches etc.)

22.24. O storage deve possuir função de geração de imagem instantânea do banco de dados, criando instância disponível para leitura e gravação, dos dados armazenados sem interrupção do serviço, mantendo inclusive capacidade de leitura e escrita. Será utilizado na criação de ambiente paralelo de homologação de aplicativos, sem afetar a produção

22.25. O storage deve suportar implementação de funções de backup com gravação de uma imagem instantânea de todo banco de dados a qualquer momento, com todo ambiente em produção atualizado

22.26. A política de backup deverá incluir cópias lógicas e físicas da base de dados,

completas (full) e incrementais, de forma a produzir cópias redundantes, para o caso de alguma cópia falhar na sua restauração.

22.27. A política de backup deverá prever cópias mensais em storage destinado a esta finalidade, da base de dados completa, por todo período do contrato.

22.28. Durante a vigência contratual deverá ser disponibilizado via FTP ou repositório de arquivos, os backups da base de dados, sendo a gerência e manutenção do equipamento de responsabilidade da CONTRATADA.

22.29. Possuir Plano de Contingência e Disponibilidade deve garantir a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o seu ambiente de processamento

23. PROVA PRÁTICA DE CONCEITO

23.1. Encerrada a fase de habilitação, anteriormente à declaração do vencedor, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de Prova Prática de Conceito. A prova presta-se para validação da capacidade do licitante fornecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA um processo gerenciável e transparente de trabalho, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências de maior relevância contidas neste Termo de Referência.

23.2. A convocação da licitante primeira classificada no certame, será registrada em ata pelo Pregoeiro, ficando assegurada a presença e acompanhamento de todos os licitantes.

23.3. Local e prazos

23.3.1. A prova ocorrerá nas dependências da Secretaria Administração da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, situada na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP e/ou em local previamente comunicado aos licitantes, com disponibilidade de recursos tecnológicos de rede e internet da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, seguindo o horário de expediente do órgão.

23.3.2. A prova ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública e com duração prevista para 4 (quatro) dias úteis para realização da demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos pela Equipe Técnica designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública. Havendo necessidade de mais tempo para finalizar a demonstração a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA a seu critério poderá estender prazo previsto inicialmente.

23.4. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA pronunciar-se sobre a conformidade dos sistemas com os requisitos funcionais contidos nos subitens do **ANEXO A** - Especificações Técnicas e Funcionais, deste Edital, no prazo de até 4 (quatro) dias úteis após a realização da referida prova de conceito e será divulgado quando da retomada da sessão pública.

23.5. Participação e Execução

23.5.1. O Licitante deverá disponibilizar profissionais para a realização da prova.

23.5.2. Qualquer interessado poderá acompanhar a prova.

23.5.3. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA informar, no momento da convocação do Licitante que deverá ser demonstrado a totalidade dos requisitos funcionais, atendendo os requisitos tecnológicos, distribuídos nos macroprocessos exigidos no Termo de Referência para avaliação. A prova será acompanhada e julgada pelos membros da Equipe de Apoio com formação específica na área. A prova visa averiguar de forma prática em laboratório, que a solução atende a requisitos funcionais e tecnológicos.

23.5.4. A Comissão Avaliadora/Equipe Técnica será composta por membros da área técnica da Secretaria de Tecnologia e Comunicação e membros das demais Secretarias desta Prefeitura envolvidas na contratação, conforme relação apensa ao presente processo de contratação.

23.6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como os dados necessários para a demonstração. Cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA apenas a disponibilização do local com acesso à internet e energia elétrica para realização da prova prática de conceito.

23.7. Os requisitos avaliados serão registrados utilizando-se a tabela do **ANEXO A** nos campos **Atende/Não Atende**. Itens anotados como N/A (não aplicável) não serão considerados para fins dessa avaliação.

23.8. Condições de Aprovação – Para ser aprovado, a CONTRATADA deverá comprovar através de demonstração prática:

23.8.1. Ter todos os requisitos OBRIGATÓRIOS atendidos.

23.8.2. Obter PONTUAÇÃO obtida superior a 80% dos requisitos obrigatórios indicados em cada sistema.

23.9. Condições de Reprovação

23.9.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

23.9.2. Não atendimento às condições de Aprovação durante a Prova Prática de Conceito.

24. ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

24.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E TECNOLÓGICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Os sistemas deverão ser desenvolvidos, para operar em ambiente 100% compatível com padrões WEB			X	
2	Os sistemas devem utilizar protocolo TCP/IP e compatível			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	com protocolo IP nas suas versões 4 e 6.				
3	Os sistemas devem permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando-se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes			X	
4	Os sistemas devem ser compatíveis com protocolos HTTP/HTTPS			X	
5	Os sistemas devem utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBDR) padrão SQL, disponível no mercado – as respectivas licenças para operação devem ser fornecidas pela CONTRATADA no período de vigência do contrato.			X	
6	Os sistemas devem operar em uma única instância no banco de dados, e permitindo sua clusterização em vários servidores físicos, tanto para o sistema gerenciador de banco de dados como para os servidores de aplicação.			X	
7	Permitir gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo.			X	
8	Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).			X	
9	Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.			X	
10	Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

	(expressões) definidas pelo usuário.				
11	Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.			X	
12	Estar disponível nos Sistemas para geração de relatórios a exportação para HTML, CSV, PDF de todos os dados dos campos disponibilizados, conforme filtros aplicados.			X	
13	Permitir que relatórios configurados pelo usuário possam ter sua configuração armazenada no perfil do mesmo, identificado por nome, de forma a ficar disponível a este toda vez que necessitar.			X	
14	Permitir que relatório configurado pelo usuário possa ser compartilhado com os demais, tornando-o público a todos.			X	

LOTE 1 - SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

25. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

25.1. SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O Sistema de Gestão Tributária deverá contribuir para a modernização da área tributária da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CARAPICUÍBA, através de otimização dos processos da área tributária sob responsabilidade da Secretaria de Fazenda do município, através de aplicativo integrado.			X	
2	Deverá manter um cadastro único de toda a base de dados da área tributária, sem redundância de informações, além de funcionalidades para cálculo de impostos, taxas, multas, juros e correção			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	monetária, de acordo com a legislação vigente com geração dos devidos lançamentos e emissão de guias				
3	O sistema deverá possuir cadastro técnico, mantendo as informações sobre os imóveis urbanos, tais como plantas de loteamentos, testadas, históricos de lotes, metragens, construções e condomínios. Deverá também possuir o cadastramento de informações dos logradouros, cadastro único de pessoas (físicas e jurídicas), planta de valores e zoneamentos.			x	
4	O sistema deverá efetuar cálculos do IPTU através de parâmetros configuráveis pelo usuário, bem como simulações de cálculos, de forma total, ou parcial, por bairro, logradouro ou por imóvel.			x	
5	Deverá permitir registro as declarações de compra e venda de imóveis, bem como emitir as guias de recolhimento do ITBI.			x	
6	O sistema deverá permitir o cadastro dos dados dos contribuintes do mobiliário, gerando e controlando os lançamentos tributários associados. Deve fornecer informações para efetiva fiscalização, incluindo a emissão de ações fiscais, notificações e autos de infração.			x	
7	Deverá controlar os pagamentos e parcelamentos de débitos executados e não executados, as inscrições em dívida ativa, o gerenciamento das execuções fiscais, gerando de relatórios operacionais e gerenciais. Todos os documentos de arrecadação deverão ser gerados com código de barras			x	
8	O sistema também deverá manter histórico de alterações cadastrais, pagamentos, acordos de parcelamento e outras movimentações			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	relacionados aos contribuintes do município e não estabelecidos.				
9	O sistema deverá permitir cadastrar os logradouros do município com no mínimo as seguintes informações: código; tipo (ex. Rua, Alameda, Avenida); título do nome (ex. Dr., Prof., Cel.); denominação oficial; tipo de oficialização (ex. decreto, lei, não-oficial); número/ano da lei/decreto; data da lei/decreto ou de cadastro; descrição complementar			x	
10	O sistema deve permitir alterar informações dos logradouros, mantendo histórico de nomes anteriores.			x	
11	Deve permitir a exclusão de logradouro do cadastro, desde que não se tenham outras informações vinculadas ao mesmo.				x
12	O sistema deve permitir a divisão de logradouro em segmentos, informando para cada segmento: código do segmento; bairro; loteamento; extensão; largura; e descrições complementares.			x	
13	Permitir incluir informação aos segmentos de logradouros previamente cadastrados de CEPs e coordenadas georreferenciadas (lat/lon) do início e fim do segmento.			x	
14	O sistema deve permitir cadastrar as quadras na estrutura utilizada pelo município com informação da folha, parâmetro e quadra.			x	
15	Para cada quadra devem ser atribuídas suas faces, devendo o sistema possuir no cadastro das faces de quadra as seguintes informações: código, número da face de quadra, segmento de logradouro, lado (direito/esquerdo).			x	
16	Associado à face de quadra o sistema deve também permitir cadastro de benfeitorias e infraestrutura com no mínimo: água, esgoto, água pluvial, rede elétrica, iluminação, telefone, pavimentação, meio			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	fiio, sarjeta, e coleta de lixo.				
17	Possuir cadastro de bairros do município			x	
18	O sistema deverá permitir o cadastro específico para controle de loteamentos da cidade, com informações de código, nome do loteamento, tipo de oficialização (ex. ato, lei, decreto etc), número e data, e histórico.				x
19	O sistema deverá permitir o cadastro de zoneamentos com código da zona, descrição, tipo de oficialização (ex. ato, lei, decreto etc), número e data, e campo de observação para informações complementares conforme parâmetros da Lei de Uso e Ocupação do Solo e respectivos Decretos.				x
20	Possuir cadastro dos tipos de logradouros (ex. Rua, Alameda, Avenida etc)			x	
21	Possuir cadastro dos títulos dos nomes dos logradouros (ex. Dr., Prof., Cel. etc)			x	
22	O sistema deverá permitir a implementação de um cadastro único de pessoas, de forma que cada pessoa seja identificada de forma única, classificadas como físicas ou jurídicas			x	
23	Possibilitar o cadastro de pessoas físicas com o registro de informações básicas de: CPF; RG (número, órgão expedidor e UF); data de nascimento; nome; sexo; estado civil; naturalidade; escolaridade; nome do pai; nome da mãe; data de óbito (se falecido); CNH; número para identificação e órgão de classe trabalhista (CRM, OAB, etc.); observações gerais.			x	
24	Possibilitar o cadastro de pessoas jurídicas com o registro de informações básicas de: CNPJ; nome fantasia; razão social; observações gerais			x	
25	Permitir cadastro de mais de um endereço tanto para pessoas físicas como para			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	jurídicas, com informação de: CEP; logradouro; número; apto/bloco/complemento; bairro; cidade; UF; telefones (residencial/comercial/celular); e-mail.				
26	Deverá permitir a pesquisa de pessoa física e jurídica, pesquisando por código, parte do nome, CPF ou CNPJ.			x	
27	Controlar a unicidade e obrigatoriedade de documento de identificação (CPF e CNPJ) das pessoas			x	
28	Possuir cadastro dos tipos de vínculos de responsabilidade personalizados da Prefeitura (ex. proprietário, coproprietário, sócio, contador etc.)			x	
29	sistema deve também controlar, dentre os vários tipos de responsabilidades vinculadas às pessoas, aqueles que imputam alguma responsabilidade tributária, permitindo que estes recebam comunicados sobre lançamentos, alterações cadastrais, cobranças, e inclusive acionados judicialmente no caso de inadimplência, por exemplo.				x
30	Deve permitir cadastro de pessoas físicas ou jurídicas não estabelecidas no município, com informações de nome, CNPJ ou CPF/RG, endereço para correspondência, telefone/celular, email			x	
31	O sistema deve possuir cadastro de cartórios relacionado ao cadastro de pessoas, ou possibilidade de identificação da mesma como cartório e seu tipo (ex. registro de imóveis, protesto).			x	
32	Deve possuir funcionalidade de unificação de cadastros de pessoas que estejam duplicados no sistema, efetuando pesquisas por nome ou parte do nome, selecionando os duplicados e efetuando-se a unificação. Essa operação deverá refletir em todos os demais cadastros onde a pessoa			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	estiver relacionada				
33	O sistema deverá permitir o cadastramento e a manutenção das inscrições imobiliárias, além das informações das unidades imobiliárias, lotes, condomínios, edificações e demais características pertencentes a um imóvel			x	
34	Os dados cadastrais dos imóveis deverão ser mantidos por exercício e para cada recálculo de IPTU. Todas as alterações cadastrais deverão ser auditadas.				x
35	sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por folha, parâmetro, quadra, lote, bloco e unidade que compõe a inscrição imobiliária, e um número sequencial de cadastro.			x	
36	Permitir incluir e alterar os proprietários/compromissários de uma unidade imobiliária a partir da seleção de pessoas físicas e/ou jurídicas previamente cadastradas			x	
37	Permitir cadastramento relacionado à unidade imobiliária do tipo de imóvel, área do terreno, fração ideal, total de área construída, metragem da frente, lote e quadra.			x	
38	A unidade imobiliária deverá também permitir que a sua localização sua identificada pelo endereço, número de apartamento, bloco ou outro complemento, bairro, loteamento, e face de quadra.			x	
39	Possuir pesquisa de imóveis pela inscrição imobiliária ou por qualquer um de seus componentes (folha/ parâmetro/ quadra/ lote/ bloco/ unidade), ou ainda pelo código sequencial.			x	
40	Permitir pesquisa de imóvel também por nome do responsável, CPF, CNPJ, endereço, ou nome de loteamento.			x	
41	Permitir cadastrar			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	características do imóvel no mínimo com informações necessárias para lançamento de tributos, quanto à: situação para tributação (ex. normal/ isneto/ imune); estado da edificação (ex. paralisado/ em demolição /temporária / construído/ especial), posição do terreno (ex. esquina/ meia quadra /envravado); utilização; benfeitorias; categoria do proprietário (ex. particular /municipal /estadual /federal); área ocupada.				
42	Permitir alteração da face de quadra de um lote				x
43	Permitir cadastro das testadas que imóvel possa ter relacionadas com as faces de quadra, respectivo comprimento, e indicação da testada principal (frente do imóvel)			x	
44	Permitir cadastrar junto ao registro do imóvel imagens ou documentos referentes ao mesmo na forma de arquivos (ex. pdf, jpg etc)			x	
45	sistema deve possuir registro das características de construção de uma unidade imobiliária, por exercício, que devem ser para atender código tributário do município: piscina, ocupação, regime de ocupação, uso, serviços municipais, tipo de construção, estado de conservação, revestimentos externo e interno, pintura externa e interna, piso, forro, instalações elétricas e sanitárias, estrutura, cobertura, esquadrias, elevador, vagas cobertas e descobertas, número de pavimentos, e área total construída.			x	
46	Manter histórico das alterações nas características da construção e permitir consulta.			x	
47	sistema deve permitir a desativação de inscrições imobiliárias mantendo todo histórico da mesma para consulta. Da mesma forma, deve também possibilitar a			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	reativação de uma inscrição com suas informações históricas.				
48	Possibilitar o cadastro de condomínios a serem associados às unidades imobiliárias, com informação do nome, tipo, endereço, lote, quadra, bloco, e responsável do empreendimento.			x	
49	Permitir desmembramentos de um lote			x	
50	Permitir englobamento de lotes			x	
51	Emitir ficha de cadastro imobiliário com dados cadastrados demonstrando localização, endereço de correspondência, proprietário e compromissário, dados do terreno, dados da construção, base de cálculo para imposto do exercício, valores venais e históricos de alteração.			x	
52	Permitir a inclusão de informação da referência a processos (número e ano) de alterações cadastrais, data da alteração, usuário que alterou e breve descrição para histórico.			x	
53	Gerar histórico automaticamente das alterações efetuadas no cadastro imobiliário, exibindo no mínimo as seguintes informações: usuário; data; hora; campo alterado; situação anterior; nova situação				x
54	Emitir certidão de dados cadastrais e de valor venal com possibilidade de seleção do exercício de referência			x	
55	O sistema deverá permitir a manutenção de informações relativas à Planta Genérica de Valores, assim como parametrizar os valores para o ano seguinte, visando às simulações de cálculo do IPTU e lançamento do imposto.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



56	O sistema deverá permitir a manutenção do valor do m ² do terreno, valor do m ² da construção, bem como a manutenção de informações relativas à infraestrutura (equipamentos urbanos) de cada face de quadra e fatores relacionados à infraestrutura. As informações da Planta Genérica de Valores deverão ser armazenadas por exercício			x	
57	Possuir cadastro do valor do m ² do terreno associado à face de quadra, com informações de valores em Real (R\$), exercício de referência, data e usuário.			x	
58	Permitir manutenção da do valor do m ² do terreno registrando automaticamente pelo sistema a data e usuário que efetuou a alteração para fins de auditoria				x
59	Possuir cadastro do valor do m ² da construção, com informações de valores em Real (R\$), com possibilidade de discriminação por tipo de construção				x
60	Permitir incluir e alterar, para uma face de quadra e por exercício, o valor do m ² do terreno e a infraestrutura existente na face (ex: rede de água, rede de esgoto, iluminação pública)				x
61	Possibilitar a manutenção do valor do m ² de construção por tipos de edificação (padrão, material) e por exercício				x
62	O sistema deverá permitir que sejam efetuadas as composições de índices e parâmetros que serão aplicados nos cálculos e lançamentos do IPTU.			x	
63	O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos			x	
64	de IPTU, assim como definir os parâmetros para os			x	
65	cálculos e consultas de todas as bases da época de			x	
66	lançamento.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



67	O sistema deverá efetuar o cálculo e lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano			x	
68	Possibilitar a alteração dos parâmetros para uma simulação do IPTU de inscrição imobiliária, selecionando os parâmetros utilizados em cálculos anteriores ou pré-cadastrados.			x	
69	Permitir configuração das parcelas para lançamento de IPTU, em quantidade e datas de vencimento, podendo ser incluída também parcelas únicas com respectivos vencimentos e percentual de desconto.			x	
70	Permitir realizar cálculo do IPTU geral ou por faixa de inscrição imobiliária			x	
71	Permitir isentar um imóvel de pagamento de taxa ou IPTU, através de cadastro específico informando motivo da isenção, número/ano do processo administrativo, data de abertura, data de efetivação, data de início da isenção e data fim (se houver), observações.			x	
72	Permitir lançamento de fator de redução de IPTU, através de cadastro específico informando motivo da redução, número/ano do processo administrativo, data de abertura, data de efetivação, data de início da redução e data fim (se houver), fator de redução (%) e observações.				x
73	Permitir a geração do relatório espelho de uma simulação para uma unidade imobiliária, demonstrando os dados cadastrais e parâmetros utilizados no cálculo			x	
74	Permitir a geração de arquivo texto (spool de impressão) com as informações referentes ao lançamento da emissão anual efetivada, para a impressão dos carnês de IPTU em gráfica.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



75	Permitir que estes arquivos textos (spool de impressão) de IPTU fiquem armazenados no banco de dados para possível recuperação posterior, e com informação de sua situação quanto ao envio ou não para gráfica para controle.			x	
76	Dever possuir consulta de todos os lançamentos de IPTU do contribuinte por inscrição imobiliária, permitindo filtro por exercício, por data de lançamento, aviso de lançamento, valor lançado e situação.			x	
77	Para cada lançamento consultado, deve-se permitir consulta da situação das respectivas parcelas quanto ao seu valor, pagamento, cancelamentos, motivo de cancelamento, informações de processos administrativos e judiciais.			x	
78	Permitir no caso de parcelas pagas obter informação do aviso de crédito bancário com data do crédito, parcela, valor, data do pagamento.			x	
79	Permitir cancelamento de lançamento de IPTU			x	
80	Permitir reativação de lançamentos/parcelas canceladas			x	
81	Permitir alteração da data de vencimento dos lançamentos de IPTU			x	
82	Permitir agregação de débitos para pagamento à vista ou parcelado, gerando-se um novo lançamento de agregação			x	
83	Permitir parametrizar os tipos de natureza de operação para as declarações do ITBI, com no mínimo as seguintes informações: alíquota de tributação dos valores financiado e não financiado; enquadramento legal; e validade da estimativa.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



84	Deverá permitir cadastro do ITBI onde deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: identificação do imóvel previamente cadastrado no sistema, tipo de transmissão/natureza da operação, valor declarado não financiado, valor declarado financiado (se existir financiamento), adquirente e transmitente previamente cadastrados no sistema, informação do cartório de registro de imóveis, descrição e observações.			x	
85	Deverá gerar cálculo e simulação do lançamento do ITBI conforme alíquotas informadas, valor venal do terreno, valor venal da construção, valor venal excedente, fração do valor do imóvel, e partes financiadas.			x	
86	Permitir a geração efetiva de lançamento de ITBI cadastrado			x	
87	Permitir consulta de ITBI's lançados por inscrição, número da guia, transmitente, contribuinte, localização do imóvel, valores venais, e data de vencimento.			x	
88	Após a inclusão do cadastro de ITBI, o sistema deverá emitir guia de arrecadação para pagamento bancário com informações do cadastro, e imposto calculado com base em parâmetros informados.			x	
89	Permitir o cancelamento de lançamento de ITBI informando o motivo.			x	
90	o sistema deve efetuar cancelamento automático de guias de ITBI vencidas e não pagas, devendo ser gerada nova guia para efetivação da transferência com aproveitamento do cadastro já realizado.			x	
91	O sistema deverá possuir cadastro para controle das atividades exercidas pelos contribuintes do ISSQN.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



92	No cadastro de atividades permitir cadastrar descrição e código CNAE de referência, incidência do ISS, valor fixo ou alíquota do imposto.			x	
93	Permitir cadastrar de grupo de atividades conforme interesse da administração, relacionando-os às atividades cadastradas.				x
94	Permitir configuração das taxas aplicáveis às atividades, informando a rubrica de receita, valor ou alíquota respectiva, data de início e fim.			x	
95	Permitir incluir, alterar e excluir itens da lista de serviços no cadastro			x	
96	Permitir consulta do cadastro pela descrição da atividade ou parte do nome, pelo código CNAE, e pelo próprio código da atividade.			x	
97	Permitir cancelar e reativar uma atividade econômica de pessoa jurídica			x	
98	O sistema deverá possuir cadastro de contribuintes mobiliários, compreendidos por profissionais autônomos e estabelecimentos comerciais, ou seja, empresas que exerçam atividades de prestação de serviços, comércio, indústria, financeira e outras, dentro dos limites do município			x	
99	O cadastro de contribuintes mobiliários deverá gerar um número de cadastro e permitir uma inscrição municipal no cadastro mobiliário, número de inscrição ex-ofício ou cadastro provisório, com data de validade quando for o caso.			x	
100	Deve permitir cadastro de pessoa física associado ao cadastro de pessoas, seleção do endereço de correspondência dentre os cadastrados para a pessoa, endereço onde exerce a atividade, código e descrição da atividade, CNAE, data de início e fim do exercício.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



101	Deve também permitir cadastro de pessoa jurídica ou de sociedades uniprofissionais, associado ao cadastro de pessoas, seleção do endereço de correspondência dentre os cadastrados para a pessoa, endereço onde exerce a atividade, código e descrição da atividade, CNAE, data de início e fim do exercício.			x	
102	Permitir no cadastro informação do tipo de tributação da pessoa (ex. prestação de serviços, comércio, indústria, profissional liberal, feirante, autônomo, MEI e outros), se é estabelecido no município, data de abertura, inscrição estadual quando for o caso, capital social, regime tributário (ex. Simples, MEI, Estimativa, Mensal/Faturamento e outros), tipo de estabelecimento (ex. matriz, filial, único), e alvará de funcionamento.			x	
103	O sistema deve permitir armazenamento do logotipo da empresa ou contribuinte em arquivo de imagem (ex. jpg)			x	
104	Permitir associar da informação do contador responsável da lista de contadores pré-cadastrados				x
105	Permitir cadastro de opção pelo Simples Nacional do contribuinte, com data de início e data fim.			x	
106	Possuir cadastro de atividades do contribuinte informando código e descrição conforme cadastro de atividades, data de início e fim da atividade, informação do CNAE associado, objeto social da empresa, se atividade principal ou secundária, incidência de taxa de licença ou ocupação de solo, valor ou metragem.			x	
107	Possuir informação da situação cadastral (ex. aberto, alteração, encerrado e suspenso)			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



108	Permitir associação da inscrição imobiliária do cadastro imobiliário e informações relacionadas para registro do local do estabelecimento.			x	
109	Permitir a emissão do Alvará de Funcionamento para pessoa física, constando data de emissão e data de validade, número/ano do processo.			x	
110	Permitir a emissão do Alvará de Funcionamento para pessoa jurídica, constando data de emissão e data de validade, número/ano do processo.			x	
111	O sistema deve emitir Ficha do Cadastro Mobiliário, contendo informações da empresa/contribuinte, endereços, situação, atividades, sócios, contador, histórico e processos.			x	
112	Permitir cadastramento de vários endereços possíveis onde o contribuinte mobiliário exerce suas atividades			x	
113	Permitir cadastro de processos relacionados ao contribuinte, informando número/ano, data de abertura, data de efetivação, descrição, tipo de processo, situação (ex. deferido, em andamento, indeferido), assunto conforme lista de assuntos padronizada, e observação.			x	
114	Deve permitir registro de alteração de Razão Social mantendo registro do anterior, data da alteração e usuário que alterou.			x	
115	Permitir a suspensão temporária de inscrição mobiliária, alterando sua situação para suspensa, bloqueando emissão de notas fiscais e lançamento de débitos até que seja regularizada sua situação.			x	
116	Permitir a reativação de uma inscrição mobiliária suspensa.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



117	Permitir o encerramento de uma inscrição mobiliária, sendo obrigatória a informação da data de encerramento e opcionalmente alguma observação			x	
118	Permitir a reativação de uma inscrição mobiliária encerrada, sendo obrigatória a informação da data de encerramento e opcionalmente alguma observação.			x	
119	Permitir incluir e retirar um registro de enquadramento de inscrição em regimes especiais de tributação, como por exemplo, o Microempreendedor Individual (MEI).				x
120	Permitir incluir, alterar e excluir observações em uma inscrição mobiliária.			x	
121	Permitir consultar os débitos e as pendências de pagamento de ISSQN de uma inscrição mobiliária, a partir da consulta do cadastro do contribuinte.				x
122	Manter automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas em uma inscrição mobiliária, possibilitando a consulta dessas informações.				x
123	Deve possuir cadastro específico de contadores a partir do cadastro de pessoas, onde torna possível relacionar ao mesmo como contador no cadastramento mobiliário.			x	
124	Permitir consulta dos contadores por nome, CRC, razão social, endereço, CPF e CNPJ.			x	
125	Permitir consulta das inscrições mobiliárias associadas a determinado contador.			x	
126	Possuir funcionalidade para cadastro de empresas e prestadores de serviços não estabelecidos no município, com informações da pessoa e endereço de correspondência.			x	
127	Permitir a classificação em agrupamentos pré-definidos no cadastro de não				x

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	estabelecidos.				
128	Permitir configuração de valor de ISS Fixo e Taxas do mobiliário por exercício, tipo de tributo/taxa, e por faixas.				x
129	Possuir funcionalidade para importação de arquivos do Simples Nacional para atualização dos seus cadastros			x	
130	Possuir funcionalidade para importação de arquivos de MEI – Microempresa Individual para atualização dos cadastros.			x	
131	Permitir a geração de lançamentos de ISSQN Fixo e taxas (ex. taxa de licença de funcionamento, taxa de publicidade) para inscrição mobiliária, bem como geração das guias de arrecadação (boletos com código de barras)			x	
132	Dever possuir consulta de todos os lançamentos de ISS e Taxas do contribuinte por inscrição mobiliária, permitindo filtro por exercício, por data de lançamento, aviso de lançamento, valor lançado e situação.			x	
133	Para cada lançamento consultado, deve-se permitir consulta da situação das respectivas parcelas quanto ao seu valor, pagamento, cancelamentos, motivo de cancelamento, informações de processos administrativos e judiciais.			x	
134	Permitir no caso de parcelas pagas obter informação do aviso de crédito bancário com data do crédito, parcela, valor, data do pagamento.			x	
135	Permitir anulação de lançamento de ISS e Taxas			x	
136	Permitir reativação de lançamentos/parcelas canceladas			x	
137	22.3.1.137 Permitir alteração da data de vencimento dos lançamentos de ISS e Taxas			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



138	22.3.1.138 Permitir agregação de débitos para pagamento à vista ou parcelado, gerando-se um novo lançamento de agregação			x	
139	22.3.1.139 Efetuar cálculos de pontuação e lançamentos de ISSQN e taxas diversas do mobiliário (ex. construção civil) com informação dos parâmetros para lançamento tais como revestimento interno/externo, pintura interna/externa, piso, forro, instalação elétrica e sanitária, estrutura, cobertura, esquadrias, área construída, tipo de construção, e descrição geral.				x
140	Emitir notificações de lançamento / cobrança com descrição do lançamento, valores discriminados, acompanhado do boleto bancário para pagamento.				x
141	Permitir pesquisa por inscrição mobiliária, inscrição ex-ofício/provisória, razão social, cpf ou cnpj conforme o caso, e local do estabelecimento, sendo que nos campos textuais deve-se efetuar a busca apenas com parte do nome.				x
142	Permitir lançamento de taxas de aprovação de projeto, configurada por tipo e por área, com emissão da respectiva guia para pagamento.			x	
143	Permitir lançamento de taxas de expediente, configurada por tipo e quantidade de páginas, com emissão da respectiva guia para pagamento.			x	
144	Permitir lançamento de taxas de licença de funcionamento, configurada por tipo, área e mês de referência, com emissão da respectiva guia para pagamento.			x	
145	Permitir lançamento de taxas de ocupação de solo, informando o número de autorização e alíquota, com emissão da respectiva guia para pagamento.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



146	Permitir lançamento de taxas de vigilância sanitária, informando valores para alvará, responsabilidade técnica, inspeção sanitária, equipamentos, laudo técnico de avaliação, e outros, incluindo uma descrição geral, com emissão da respectiva guia para pagamento no valor total dos itens lançados.			X	
147	Permitir a escrituração automática das notas fiscais de serviços eletrônicas – NFS-e, na forma a ser definida pela PREFEITURA, nas operações de serviços tomados realizados entre contribuintes estabelecidos e inscritos no cadastro mobiliário do Município (relações intramunicipais);			X	
148	Permitir a escrituração das notas fiscais eletrônicas e outros documentos convencionais (em papel) dos serviços tomados de empresas prestadoras estabelecidas em outros Municípios e do Exterior, conforme regras de negócio e legislação da PREFEITURA;			X	
149	Permitir a escrituração dos serviços tomados pelos Órgãos Públicos Federais, considerando o convênio firmado entre a PREFEITURA e a Secretaria do Tesouro Nacional (STN/SIAFI), realizando as importações de arquivos, com as validações, extratos e relatórios a serem definidos pela PREFEITURA;			X	
150	Permitir a possibilidade para os demais Órgãos Públicos Estaduais e Municipais gerar o documento de arrecadação para todas as notas escrituradas, segregando por órgão;			X	
151	Gerar o recibo de retenção na fonte contendo os dados da operação, nos termos da legislação municipal e modelo a ser definido pela PREFEITURA, quando houver retenção na fonte do ISSQN;			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



152	Permitir a escrituração dos serviços tomados de contribuintes enquadrados no Simples Nacional, considerando as regras estabelecidas na Lei Complementar Nacional nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar Nacional 128/2008 e atos expedidos do Comitê Gestor do Simples Nacional ou outra legislação que vier a substituí-las ou alterá-las;			x	
153	Permitir que o tomador declare no sistema o enquadramento, ou não, do prestador inscrito em outro Município no regime de tributação do Simples Nacional e MEI, das regras específicas de retenção na fonte e das alíquotas aplicáveis, segundo a legislação vigente;			x	
154	A escrituração fiscal para serviços tomados de prestadores enquadrados na atividade de construção civil, considerando a especificidade desta atividade, deduções legais, identificação da obra e demais regras tributárias previstas na Lei. A escrituração deverá ser integrada com serviços declarados pelo prestador da construção civil, dentre outras regras a serem definidas pela PREFEITURA.			x	
155	Permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de prestação serviços, seja eletrônica ou não, tais como: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços dentre outras informações, sejam escriturados on-line;			x	
156	Permitir a escrituração automática dos serviços prestados integrada ao sistema de gestão e emissão da NFS-e;			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



157	Permitir a escrituração das notas fiscais de serviços prestados pelas empresas enquadradas na atividade de construção civil, de materiais e lançamentos dos valores das subempreitadas já tributadas, individualizadas para cada obra cadastrada, conforme regras de negócio e legislação municipal específica;			x	
158	Permitir a informação dos campos necessários para a escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais e valores do ISSQN efetivamente recolhido pelas subempreiteiras dentre outros: do número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais			x	
159	Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas características tributárias;			x	
160	Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelas empresas permissionárias de transportes coletivo urbano, de acordo com suas características tributárias;				x
161	Permitir a escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 10, Artigo 6º para cumprimento das obrigações acessórias, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISSQN.			x	
162	Permitir a escrituração dos serviços prestados pelas concessionárias de Rodovias, de acordo com suas características tributárias;			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



163	Seguir as especificações, regras de negócio e estrutura de arquivo, utilizada atualmente pela Prefeitura;			x	
164	Dispor de um mecanismo de importação e validação de dados que compõem a declaração, bem como a transmissão com a assinatura via certificação digital;				x
165	Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar as informações, conforme periodicidade estabelecida pela legislação municipal;			x	
166	Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Entregar ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela legislação municipal;			x	
167	Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Guardar a declaração com o protocolo de entrega em meio digital.			x	
168	contendo todas as contas de resultado com identificação das receitas dos serviços prestados;			x	
169	Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar escrituração eletrônica da apuração do imposto devido.			x	
170	A declaração eletrônica deverá ser composta de Demonstrativo Contábil, composto dos seguintes registros:			x	
171	Identificação da declaração;			x	
172	Identificação da dependência;			x	
173	Balancete analítico mensal;			x	
174	Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.			x	
175	Apuração mensal do ISSQN, composto dos seguintes registros:			x	
176	Identificação da declaração;			x	
177	Identificação da dependência;			x	
178	Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;			x	
179	Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



180	Informações Comuns aos Municípios, composto dos seguintes registros:			x	
181	Identificação da declaração;			x	
182	Plano geral de contas comentado – PGCC;			x	
183	Tabela de tarifas bancárias;			x	
184	Tabela de identificação de outros produtos e serviços.			x	
185	Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis Fisco Municipal			x	
186	Permitir a emissão e gestão da NFS-e para registro da prestação de serviços, devendo atender ao modelo SPED Fiscal Federal.			x	
187	Atender às condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados, schemas, segurança, e demais itens técnicos em conformidade com as especificações do Modelo SPED FISCAL através de meios eletrônicos.			x	
188	Contemplar dispositivos de geração e gestão de NFS-e por meio de acesso “On-Line”, via WEB, ou por meio de webservices disponibilizados para conversão de RPS em NFS-e, integrado automaticamente com os cadastros da PREFEITURA, contendo os seguintes recursos:			x	
189	Geração de NFS-e;			x	
190	Recepção e Processamento em lotes de RPS;			x	
191	Processamento de Lotes de RPS;			x	
192	Envio de lotes de RPS síncronos;			x	
193	Consulta de Situação de Lote de RPS;			x	
194	Consulta de NFS-e por RPS;			x	
195	Consulta de Lote de RPS;			x	
196	Consulta de NFS-e;			x	
197	Cancelamento de NFS-e;			x	
198	Substituição de NFS-e;			x	
199	Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e;			x	
200	Consulta de NFS-e de Serviços Tomados e Intermediados;			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



201	Consulta por faixa de NFS-e;			x	
202	Outras funcionalidades em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF, através de meios eletrônicos.			x	
203	Estar integrado ao Livro Eletrônico de Registro de Prestação de Serviços possibilitando que sua emissão gere automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;			x	
204	Gerar NFS-e em conformidade com as imunidades, isenções, benefícios fiscais, suspensões de exigibilidade, deduções, descontos e retenção na fonte do imposto além das demais regras previstas na legislação municipal vigente;			x	
205	Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus clientes e contadores e ou procuradores para acesso ao sistema;			x	
206	Possibilitar recepção de Recibos Provisórios de Serviço (RPS) na forma da legislação municipal, como medida de contingência, emitidos por sistemas de terceiros que operam em modo off-line;				x
207	Possibilitar ao Usuário Interno a geração de arquivo de dados para sorteios de prêmios da NFS-e, conforme leiaute preestabelecido e nos termos da legislação municipal vigente;			x	
208	Permitir a emissão de NFS-e para contribuintes enquadrados como Simples Nacional, MEI, profissionais autônomos, uniprofissionais, onde o sistema não deverá efetuar a tributação pelo ISSQN, nos termos da legislação nacional e municipal específica;			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



209	Permitir que o contribuinte, no momento da emissão, realize a busca dos dados do tomador dos serviços através de parâmetros de busca tais como: CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal com alternativa de digitação dos dados em caso de não localização deste no cadastro;			x	
210	Permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso a solução deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;			x	
211	Possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados sejam alterados;			x	
212	Permitir a emissão da NFS-e para serviços exportados obedecendo as regras tributárias e legislação específicas dessa modalidade;			x	
213	Possibilitar que apenas um código de serviço seja selecionado no ato da emissão a NFS-e;			x	
214	Possibilitar, caso contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, a busca pelo código da atividade, item de serviço e descrição da atividade/serviço, conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003;				x
215	Permitir o envio da NFS-e para o e-mail do tomador;			x	
216	Possibilitar, caso o item de serviço seja da construção civil, que o contribuinte informe no momento da emissão a identificação da obra bem como deduções de materiais e subempreitadas, conforme dispor legislação			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	municipal;				
217	Possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte, além das deduções, descontos, outras retenções e os impostos federais, nos termos das regras tributárias e legislação específica;			x	
218	Disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que a compõe, antes de confirmar a emissão da mesma;			x	
219	Possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias NFS-e dentro do período informado, o Contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;			x	
220	Possibilitar o cancelamento da NFS-e unicamente pelo seu número, sendo informado obrigatoriamente o motivo, não podendo ser revertida a operação;			x	
221	Não permitir o cancelamento de NFS-e em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma;			x	
222	Possibilitar a substituição de NFS-e, mediante informação do seu número ou consulta por período, para localização da mesma. Após sua localização permitir alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e. A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e;			x	
223	Possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos conforme previsto na letra "c" deste item, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



224	A geração dos arquivos XML dos recibos provisórios de serviços deverá estar de acordo com os schemas XSD, regras do modelo ABRASF, em conformidade com outras regras de negócio e legislação específica;			x	
225	Permitir a emissão on-line via Web de NFS-e avulsas destinadas às pessoas físicas e jurídicas prestadoras de serviços estabelecidos em outros municípios, que executem serviços cujo imposto seja devido no município;			x	
226	Permitir o cancelamento da Nota Avulsa;			x	
227	Possibilitar que as empresas e contadores realizem a consulta das notas emitidas e canceladas;			x	
228	Impedir a emissão de notas até que a competência anterior seja encerrada, gerando a guia de recolhimento do imposto e o Livro Fiscal, obedecendo o prazo legal;			x	
229	Possibilitar contribuinte inserir logomarca para emissão da Nota;			x	
230	Disponibilizar canal de comunicação (intranet) entre o contribuinte e o Fisco Municipal, e vice-versa;			x	
231	Disponibilizar canal de comunicação em massa, permitindo que o Administrador envie comunicado e anexe documento para um contribuinte em específico ou para todos;			x	
232	Possibilitar que o contribuinte exporte as notas emitidas nos formatos PDF, XML ou TXT;			x	
233	Permitir contribuinte importar automaticamente o arquivo de serviços tomados nas extensões (txt ou xml);			x	
234	Disponibilizar função possibilitando que o Tomador receba a solicitação de cancelamento de uma determinada NFe, permitindo que o mesmo aceite ou não o cancelamento;			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



235	O sistema deve permitir que empresas de cooperativa de Planos de Saúde realizem encerramento da competência de forma automática considerando abatimento na base de cálculo, conforme informado pelo contribuinte.			x	
236	Possibilitar que o contribuinte, responsável legal pela empresa, crie novos acessos, com permissão total ou somente consulta dos dados.			x	
237	Disponibilizar função permitindo que o próprio contribuinte gere novo token, para uso na conexão webservice;			x	
238	Possibilitar o reenvio das notas emitidas por e-mail, mesmo que seja para um e-mail diferente ao vinculado ao tomador;			x	
239	Permitir que o contribuinte se autodeclare optante pelo regime tributário do SIMPLES Nacional e MEI, com reflexo nas tributações e demais funcionalidades do sistema, tais como o Cadastro, dentre outros;				x
240	Calcular automaticamente o ISSQN devido e base de cálculo dentre outros conforme legislação específica.			x	
241	O sistema deverá permitir cadastrar os fiscais a partir de um usuário previamente cadastrado no sistema. O sistema também deverá permitir a consulta dos fiscais cadastrados			x	
242	Permitir incluir e alterar uma diligência fiscal. Na inclusão da diligência fiscal deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: inscrição municipal a ser fiscalizada seja do imobiliário ou do mobiliário; data da fiscalização; contribuinte ou pessoa e um ou mais fiscais previamente cadastrados no sistema, responsáveis pela ação.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



243	Possuir cadastro padronizado de infrações, para cada setor de fiscalização, informando descrição da multa, respectiva rubrica da receita, descrição da infração, número/ano da lei.				X
244	Permitir realizar o cancelamento de uma diligência fiscal, desde que informado o motivo. O sistema não deverá permitir cancelar uma diligência fiscal encerrada.				X
245	Possuir cadastro de notificações fiscais contendo no mínimo, informação de número/data da notificação, número/ano processo, vencimento, data de cancelamento (quando for o caso), nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, prazo para regularização, número da notificação anterior (se houver), legislação aplicável, descrição da notificação, e observações.				X
246	Permitir incluir e alterar um auto de infração para lançamento de ISSQN não recolhido. Para inclusão do auto de infração relativo ao ISSQN não recolhido deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: inscrição ou ação fiscal; motivo da infração (previamente cadastrado); e receita a ser tributada para cada período (mês e ano). O sistema deverá calcular automaticamente o imposto a recolher atualizado.				X
247	Permitir incluir e alterar um auto de infração para cobrança de uma multa, contendo no mínimo, os seguintes dados: número da notificação, data, fiscal, exercício, inscrição que pode ser imobiliária ou mobiliária; tipo da infração; valor da multa e data de vencimento.				X
248	Permitir a emissão do auto de infração, com todos os valores existentes no auto e enquadramento legal.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



249	Permitir a emissão da guia de arrecadação (boleto) para pagamento do auto de infração no banco.			x	
250	Permitir anexar arquivos (ex. pdf) de documentos escaneados aos autos de infração.				x
251	Possuir cadastro padronizado de legislações pertinentes.				x
252	O sistema deverá permitir a inscrição em dívida ativa de forma individual dos débitos vencidos e não pagos, por tipo de tributo.			x	
253	Permitir a inscrição em dívida ativa em massa dos débitos vencidos e não pagos.			x	
254	Permitir a consulta única de débitos (inscritos e não inscritos em dívida ativa), considerando no mínimo os seguintes filtros: nome ou razão social do contribuinte, CPF/CNPJ; inscrição imobiliária, mobiliária, provisória, ou não estabelecido; número da CDA, exercício e tipo de tributo.			x	
255	A consulta deverá demonstrar no mínimo: exercício; tributo; valor original; situação do débito; parcelamento; e detalhes das parcelas; dados da dívida ativa (CDA, exercício, livro, folha, e fase da dívida ativa); dados da execução fiscal (número do processo judicial, ano, número do ofício/ano, cartório).			x	
256	Possuir parametrização para cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, devendo conter: exercício; tipo de lançamento; tipo de encargo: Multas, Juros, Honorários Advocatícios			x	
257	Deve permitir a emissão e impressão da Certidão de Dívida Ativa – CDA, demonstrando no mínimo: amparo legal e detalhamento dos débitos que compõem a				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	execução fiscal/ajuizamento.				
258	Permitir o cancelamento da inscrição em dívida ativa, retornando o débito a situação anterior a inscrição.			x	
259	Permitir a geração do Livro de Dívida Ativa				x
260	Permitir o parcelamento de débitos em dívida ativa. Para o parcelamento deverá ser informado o requerente e quais débitos serão parcelados. O sistema deverá permitir que o usuário informe a quantidade de parcelas, data de vencimento da primeira parcela.			x	
261	Deverá emitir o termo de acordo de parcelamento. O termo de parcelamento deverá demonstrar os débitos e os valores parcelados.			x	
262	Deverá emitir boletos bancários do parcelamento gerado pelo acordo.			x	
263	Permitir a simulação das parcelas antes de efetivar o processo de parcelamento.				x
264	Permitir cancelar um parcelamento, informando o motivo e protocolo do cancelamento.				x
265	Deverá efetuar baixa dos débitos originais quando do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.			x	
266	Acordos de parcelamento não cumpridos deverão ter valores das parcelas pagas abatidas proporcionalmente do débito original, descontados antes multa, juros e honorários.				x
267	Permitir a execução fiscal/ajuizamento de uma dívida específica.			x	
268	Permitir a execução fiscal/ajuizamento em massa de débitos inscritos em dívida ativa, selecionando tributos por tipo, exercício, e valor mínimo para execução.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



269	O sistema deverá permitir selecionar um arquivo específico enviado por um banco (aviso de crédito) e executar o processamento deste arquivo gerando informações para o sistema, dos registros dos pagamentos contidos no arquivo.			x	
270	Permitir lançamento manual de valores arrecadados em rubricas da receita determinadas.				x
271	O sistema deverá gerar análise da receita classificando e totalizado por rubrica dos valores informados no arquivo bancário de aviso de crédito.			x	
272	Deverá também possuir rotina para demonstração de divergências nas informações do arquivo bancário de aviso de crédito.			x	
273	Após analisado e conferido os lançamentos dos avisos de crédito, estes devem ser fechados não aceitando mais alterações. Possuir rotina para reabertura dos avisos de credito.			x	
274	Permitir a baixa automática dos pagamentos dos tributos/taxas dos avisos de crédito bancários que estiverem conferidos e fechados. Os respectivos lançamentos / parcelamentos devem ser então assinalados como pagos.			x	
275	Os arquivos bancários processados deverão ficar armazenados no banco de dados do sistema, no formato em que foram recebidos.			x	
276	Permitir geração de arquivo para débito automático a ser enviado aos bancos, gerando numeração sequencial de controle por banco, e sendo possível especificar o tipo de tributo.				x
277	Permitir leitura, processamento e armazenamento do arquivo de retorno do débito automático dos bancos				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



278	Permitir leitura, processamento e armazenamento do arquivo do Simples Nacional, contendo valores arrecadados por CNPJ nos meses de referência.			x	
279	Possuir cadastro de rubricas da receita próprio do sistema tributário, contendo código da rubrica e descrição.			x	
280	Permitir relacionamento na forma de parametrização para rubricas cadastradas das respectivas rubricas referente à correção, multa, juros, tanto para atraso de pagamento, como para pagamentos de débitos já inscritos em dívida ativa.			x	
281	Deve ainda permitir relacionamento na forma de parametrização com rubrica para honorários advocatícios quando débito estiver ajuizado.			x	
282	22.3.1.245 Permitir relacionamento das rubricas da receita com as dotações orçamentárias da receita, por exercício.			x	
283	Permitir lançamento dos índices de correção monetária por período.				x
284	Possuir cadastro de feriados para controle dos vencimentos de tributos/taxas.			x	
285	O sistema deve emitir mapa de arrecadação por bancos e agências.				x
286	Deve também possuir opção de emitir mapa de arrecadação por bancos e rubricas.				x
287	Emitir relatório de arrecadação por rubrica no período.				x
288	Permitir consulta dos arquivos bancários recebidos no período, bem como seu detalhamento da análise dos valores por rubrica.			x	
289	Emitir relatório de rubricas da receita e respectivos valores por data de crédito no período.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



290	Emitir relatório de rubricas da receita e respectivos valores por data de pagamento no período.				X
291	Emitir relatório de receita no período por dotação orçamentária.				X
292	Permitir gerar movimentos contábeis dos pagamentos recebidos, relacionando-os as suas respectivas receitas, através de geração de arquivo ou webservice para integração com sistema de contabilidade.			X	
293	Permitir a emissão de guia de arrecadação genérico (boleto) que permita o pagamento de taxas em geral, que não irão gerar débitos tributários, contendo no mínimo as seguintes informações: número de controle, identificação do contribuinte, identificação do tipo do débito, endereço do contribuinte, data de vencimento e valor para pagamento				X
294	Permitir a geração de arquivo de remessa de boletos registrados, contendo informações solicitadas pelos bancos para registro, e possibilidade de filtro por exercício, tributo, e aviso de lançamento.				X
295	Possuir controle de encaminhamento dos arquivos de remessa para registro de boletos, inclusive mantendo cópia dos arquivos no banco de dados.				X
296	Possibilitar a consulta consolidada de débitos/situação cadastral de um contribuinte, inscrição de imóvel, inscrição mobiliária ou multa, com a possibilidade de emissão do documento de arrecadação a partir dos débitos encontrados.				X

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



297	Permitir cadastro de Programas ou Campanhas de arrecadação – REFIS, informando data de início e fim, descrição, fundamentação legal, incidência (ex. pagamentos a vista, parcelamentos), quantidade de parcelas, valor mínimo da parcela, descontos concedidos na correção, multa, juros, honorários e custas.			x	
298	O sistema deverá obedecer a estes parâmetros configurados para Programas ou Campanhas de arrecadação para todo pagamento/parcelamento ocorrido no período definido, mantendo registros para consultas posteriores.				x
299	O sistema deverá possuir controles e funcionalidades para protesto de débitos vencidos em cartório.			x	
300	Possuir seleção de débitos vencidos para protesto em cartório.				x
301	Permitir elaboração e manutenção de lista prévia de inscrições e respectivos débitos a serem protestados.				x
302	Função de geração de arquivo magnético de envio ao cartório para o protesto, devendo este arquivo ficar armazenado também no banco de dados para posterior consulta.				x
303	Permitir consulta dos protestos realizados (listas) com informação da inscrição, número da CDA, exercício, tipo de tributo, valor original do débito, correção, multa, juros, honorários, custas, valor total.				x
304	Função de recebimento da confirmação do cartório que processou as informações enviadas			x	
305	Permitir importação e processamento do arquivo de protocolo de recebimento do cartório com os respectivos débitos protestados, para alteração do status do débito para “protestado”.			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

306	Possuir função de leitura dos arquivos de confirmação, de retorno, de desistências, e de cancelamentos dos débitos protestados.			x	
307	Possuir cadastro de tipos de ocorrências relacionados com o retorno dos protestos devolvidos pelo cartório.			x	
308	Possuir consulta dos débitos protestados.			x	
309	Possuir função de parcelamento para débitos protestados.			x	
310	Permitir inscrição em dívida ativa e emissão das respectivas CDA(s) de débitos que foram protestados.			x	
311	Possuir cadastro padronizado de ocorrências de protesto			x	
312	Possuir cadastro padronizado de irregularidades no protesto			x	
313	Permitir emissão de cartas para protesto em massa para todos os contribuintes de uma lista de protesto configurada.			x	

25.2. SISTEMA INTEGRADOR MOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Através de conexão no web service JUCESP habilitada para o Município, o sistema deverá buscar os protocolos JUCESP - VRE e confrontar os dados dos protocolos encontrados em relação à base de dados de pessoas jurídicas da municipalidade. O parâmetro utilizado para verificação será os CNPJs.			x	
2	Com base nos dados coletados dos protocolos JUCESP – VRE, deverão também ser confrontados com a base dos dados existentes no cadastro mobiliário municipal.			x	
3	O sistema deverá tipificar os protocolos buscados, listando por data de busca e tipos existentes, quais sejam: inscrições, regularização, alterações cadastrais e baixas.			x	
4	O sistema deverá carregar e mostrar todos os dados			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	existentes de cada protocolo JUCESP identificado, campo a campo.				
5	Constatada a inexistência do CNPJ no cadastro mobiliário municipal o sistema deverá migrar os dados disponibilizados nos protocolos identificados para o cadastro mobiliário municipal, criando um novo cadastro para cada pessoa jurídica que não constar na base de dados da municipalidade.			x	
6	O sistema deverá permitir análise e correções dos dados disponibilizados pelo agente público municipal, bem como permitir configuração dos parâmetros tributários necessários e complementares da análise para efetivação do cadastro, seja de qual tipo for, conforme indicados no item 5.3.1.3				x
7	O sistema deverá ter funcionalidades para configurações e parametrizações do lançamento de taxas de alvarás, licenças, ISS Fixo, publicidade, horário especial, vigilância sanitária, em códigos e rubricas próprias do município			x	
8	O sistema deverá possibilitar a inclusão de atividades CNAE em tela própria, ou via "upload" de dados em formato de texto plano "txt".			x	
9	O sistema deverá possibilitar configurar e classificar as atividades CNAE por riscos, valores, tipos de pessoa.			x	
10	O sistema deverá definir, via atividade CNAE, o fluxo pelo qual os requerimentos deverão ser analisados, sejam, departamentos, secretarias, ou setores por onde deverá passar os protocolos cujas atividades estejam classificadas nos parâmetros indicados				x
11	O sistema deverá permitir parametrização da natureza jurídica, em tela própria, com fulcro nos lançamentos das taxas e em consonância com os critérios municipais e disposições legais.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



12	O sistema deverá ter módulo de comunicação eletrônica com vista a envios de e-mails ao contribuinte, bem como notificações via sistema e interatividade direta com o contribuinte requerente.			x	
13	O sistema deverá promover a geração, alteração, baixa do cadastro em consonância da análise do agente público municipal, com o envio dos dados ao sistema tributário da municipalidade.			x	
14	O sistema deverá conter módulos de acesso público, disponibilizados para os cidadãos realizarem solicitações referentes a abertura, alterações e baixas.			x	
15	O sistema deverá conter módulos administrativos para os agentes administrativos municipais realizarem análise e procedimentos em resposta às solicitações dos cidadãos ou oriundas da JUCESP via convênio realizado pelo município no VRE.				x
16	MÓDULO público para CIDADÃO				
17	O sistema deverá disponibilizar uma página web pública para que os contribuintes efetuem seu cadastro pelo preenchimento dos seguintes campos: nome do contribuinte, CPF/CNPJ, senha, e-mail e telefone. Ao submeter os dados para cadastro na base de dados da municipalidade, deverá ser disparado e-mail automático ao contribuinte informando o cadastramento realizado.			x	
18	O sistema não deverá permitir que seja gerado mais de um cadastro para o mesmo CNPJ/CPF.			x	
19	O sistema deverá validar os campos CNPJ/CPF, pelo dígito verificador, e o e-mail e telefone pela máscara dos mesmos.			x	
20	O sistema deverá possuir tela de acesso pelo cidadão contendo campo Login, gerado pelo CNPJ/CPF, e campo Senha, criada pelo contribuinte na tela cadastro.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



21	O sistema deverá possuir funcionalidade para a recuperação de senha pela validação do e-mail cadastrado.			x	
22	O sistema deverá permitir a troca de e-mail, correção ou atualização dos dados em qualquer tempo após a obtenção do primeiro login.			x	
23	O requerente ao obter acesso ao sistema seguindo os requisitos de cadastramento e obtenção de senha, terá acesso aos serviços disponíveis, bem como o gerenciamento e histórico de todas as solicitações enviadas com seu usuário.				x
24	O sistema deve permitir os tipos de requerimento para opção, conforme a necessidade do contribuinte:			x	
25	Abertura de inscrição;			x	
26	Alteração de inscrição;			x	
27	Encerramento de inscrição;			x	
28	Cada tipo de requerimento poderá ter apenas uma solicitação vinculada.			x	
29	O sistema deverá atribuir para cada solicitação um número de protocolo, armazenando os dados informados pelo contribuinte.			x	
30	Disponibilizar em tela a lista dos requerimentos possibilitando ao contribuinte verificar as solicitações encaminhadas.			x	
31	Permitir consulta com quebra por tipo de requerimento.			x	
32	Permitir que o contribuinte desista da solicitação à qualquer tempo, alterando o status para CANCELADO, inativando os requerimentos internalizados administrativamente no município.			x	
33	Disparar e-mail automaticamente ao requerente, informando o número do protocolo referente ao pedido realizado assim que a solicitação for gerada no sistema.			x	
34	Alterar a situação da solicitação conforme o andamento do requerimento, devendo ser: DEFERIDO/ INDEFERIDO/ CANCELADO/ AGUARDANDO			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	ANÁLISE/ FINALIZADO.				
35	O sistema deverá disponibilizar COMUNIQUE-SE eletrônico, onde o requerente possa eletronicamente visualizar os comunicados enviados pela administração municipal, bem como encaminhar suas respostas e “upload” de documentos.				x
36	Possuir consulta onde seja possível visualizar todas as interações realizadas junto à municipalidade em cada uma das solicitações/ protocolos gerados.			x	
37	Para cada serviço solicitado através do protocolo recebido deverá ser apresentado em página com todas as informações, pareceres e solicitações geradas entre a municipalidade e o requerente. O requerente deverá visualizar os pareceres dado por cada departamento bem como saber o que o ele próprio enviou, gravando os dados enviado conforme a necessidade de cada tipo de requerimento. Também devrá ser possível efetuar download dos arquivos e/ou documentos solicitados.				x
38	O sistema deve permitir o requerente consultar histórico de todo o processo de tramitação dos seus requerimentos, classificados por tipos de requerimento.			x	
39	O sistema deve possuir para cada tipo de requerimento funcionalidades de cadatramento (telas) específicas.			x	
40	Deverá listar os pareceres de todas as áreas envolvidas conforme o requerimento solicitado;			x	
41	Deverá gravar o nome do analista ou gestor responsável pela ação no parecer exarado, automaticamente conforme usuário “logado” no módulo administrativo;			x	
42	Deverá gravar a data de emissão do parecer;			x	
43	Deverá gravar a situação do parecer, conforme cadastro			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	disponível no módulo administrativo;				
44	Deverá listar na consulta as exigências solicitadas pela municipalidade para o requerente;			x	
45	Deverá disponibilizar em tela lista de documentos que poderão ser solicitados através do módulo administrativo, possibilitando ao requerente efetuar "upload" dos arquivos;			x	
46	Os requerimentos tipo "abertura de inscrição" deverão conter minimamente os seguintes campos a serem preenchidos pelo solicitante: tipo de pessoa (Jurídica ou Física), Razão Social; CNPJ/CPF; inscrição estadual, Número do Registro ; sócios da empresa; número do protocolo de viabilidade (quando houver); Inscrição Imobiliária Municipal, Dados do endereço relacionada a inscrição; área do terreno, área Metragem Construída; Contato telefônico; e-mail, endereço completo para correspondência; dados do escritório de contabilidade; horário de funcionamento da empresa; Propaganda em m²; Campo de Informações adicionais com mínimo de 3000 caracteres; listar as atividades CNAE para seleção pelo requerente;			x	
47	O sistema deverá fazer a busca de endereço por CEP e para o local da atividade principalmente pelo número da inscrição imobiliária do imóvel onde será a atividade da empresa;			x	
48	Para os requerimentos do tipo "alteração de inscrição" o sistema deverá permitir que o requerente informe o número da inscrição municipal que deseja altera;			x	
49	O sistema deverá permitir a busca dos dados da inscrição municipal , através de integração com sistema tributário do município e retornar a informação dos dados obtidos para o requerente te-los visualmente em tela;				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



50	O sistema deverá permitir que o requerente selecione o tipo de alteração que deseja realizar, habilitando o formulário para preenchimento dos campos aos quais selecionar previamente como alteração, seja: razão social, endereço de correspondência, local da atividade, atividades, contador ou sócios;				x
51	O sistema deverá permitir a seleção de um ou mais tipo de alteração no mesmo requerimento;			x	
52	Para os requerimentos do tipo "baixa de inscrição" o sistema deverá permitir que o requerente informe o número da inscrição municipal que deseja encerrar;			x	
53	O sistema deverá permitir a busca dos dados da inscrição municipal através de integração com sistema tributário do município e retornar informação dos dados obtidos para o requerente tê-los visualmente em tela, inclusive de seus débitos;			x	
54	O sistema deverá permitir que o requerente indique a data da baixa e informe os motivos da baixa, bem como anexar documentos pertinentes;			x	
55	Após preenchimento de todos os campos e o encaminhamento das informações o contribuinte deverá receber um número de protocolo fornecido pelo sistema;			x	
56	Os dados informados juntamente com o número de protocolo fornecido deverão ser disponibilizados no módulo administrativo para ser analisado pelos agentes do município.			x	
57	Através do módulo administrativo o responsável de cada área envolvida poderá enviar comunicados eletrônicos para o contribuinte referente às suas solicitações, habilitando uma interface de comunicação entre os agentes municipais responsáveis pelo requerimento em cada setor público com o requerente;				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



58	Após parecer positivo de cada uma das áreas que poderão ser expedidos concomitantemente visando agilizar o processo, o contribuinte receberá o alvará definitivo eletronicamente;				x
59	O sistema deverá permitir ao requerente imprimir seu requerimento, boletos para pagamento das taxas geradas, e demais documentos eletrônicos emitidos pela municipalidade quanto ao requerimento como alvarás e certidões de baixa;			x	
60	Diariamente, a critério do gestor público, o sistema deverá verificar através do parâmetro de data se alguma empresa que não efetivou seu cadastro junto ao município consta na base de dados da REDESIM. Através de convênio pactuado, qualquer empresa que tenha ato de registro junto à RECEITA FEDERAL, que não constar na base de dados da municipalidade, pode ser incluída ou mesmo ter seus dados atualizados junto ao cadastro mobiliário de ofício, devendo ser tributada de acordo com a legislação municipal vigente			x	
61	MÓDULO ADMINISTRATIVO				
62	Deverá ser garantido aos usuários internos da Prefeitura acesso de forma segura e confiável a módulo administrativo.			x	
63	O acesso ao sistema no modulo administrativo deverá ter permissões configuradas na forma de perfis por setor e competência administrativa.				x
64	USO E OCUPAÇÃO DO SOLO				
65	O sistema deve possuir funcionalidades para atender contribuintes que desejam obter junto à municipalidade a abertura de inscrição municipal ou sua alteração, em relação à possibilidade de se exercer determinadas atividades no endereço indicado dentro das diretrizes legais para uso e ocupação do solo.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



66	A análise do uso e ocupação do solo, para obtenção da inscrição ou sua alteração deverá ocorrer nos casos onde não houve aprovação de viabilidade através do sistema VRE/JUCESP em convênio firmado com o município				x
67	O sistema deverá permitir análise dos agentes municipais quanto ao uso do solo, para respectivo deferimento ou indeferimento, ou ainda para emitir Comunique-se eletrônico.			x	
68	Permitir listar os requerimentos inerentes ao uso do solo para inscrição ou alteração de inscrição por protocolo			x	
69	No caso de deferimento do requerimento de uso do solo, indicando que a atividade solicitada no endereço indicado, poderá ser exercida mediante as informações fornecidas quanto às atividades CNAE e endereço, o analista municipal deverá incluir parecer técnico, bem como poderá exigir a apresentação de documentos para prosseguimento e obtenção do alvará.			x	
70	No caso de indeferimento do requerimento de uso do solo, indicando que a atividade solicitada no endereço indicado não poderá ser exercida conforme definições urbanísticas municipais, o analista municipal deverá incluir parecer técnico fundamentado na decisão.			x	
71	Indeferido o requerimento o protocolo voltará para o solicitante que poderá alterar seu requerimento para ajustar conforme condição que viabilize nova análise do uso do solo pela municipalidade, devendo ser, via de regra, incluído novo endereço e/ou outras atividades CNAE.			x	
72	O analista poderá solicitar via comunicado eletrônico no sistema, documentos e/ou informações complementares, no caso de necessitar de mais elementos para dar seu parecer.				x
73	CADASTRO MOBILIÁRIO				

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



74	O sistema deverá possuir funcionalidade para análise e registros dos requerimentos para atualização de cadastro mobiliário no sistema tributário municipal.			x	
75	Deverá recepcionar todos os requerimentos concomitantemente com os demais setores oriundos do módulo público a Cidadão e da JUCESP via webservice. Listar por sequência e indicar todos os dados por tipo de requerimento, com protocolo, CNPJ/CPF, Razão Social, endereço, status do protocolo, data protocolo, inscrição mobiliária.			x	
76	O sistema deverá permitir que o analista municipal deferirá ou indeferirá o requerimento, solicite documentos, emite comunicados eletrônicos e faça a análise tributária do cadastro para geração das taxas quando devidas. Se deferido o protocolo, atualiza a situação deferida. Se indeferido o protocolo, deve permitir retorno para o contribuinte solicitante que deverá corrigi-lo e prosseguir com a análise.			x	
77	Os requerimentos de atualização de cadastro mobiliário deferidos devem ser relacionados com seguintes informações: protocolo, razão social, CNPJ/CPF, endereço, status do protocolo, status da área, data, analista, correção, status boleto, documentos anexados.			x	
78	O sistema deve permitir ao analista concluir a solicitação efetuando atualização do cadastro quando forem requerimentos de alteração ou baixa, e gerando novo cadastro quando se referir a abertura de inscrição. Esta ação se dará após a verificação da documentação fornecida pelo requerente com a exigida, e atualização dos dados ao sistema tributário municipal.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



79	Os requerimentos de atualização de cadastro mobiliário concluídos devem estar relacionados com as seguintes informações: protocolo, razão social, CNPJ/CPF, endereço, status do protocolo, status da área, data, analista, correção, status boleto. Tem por objetivo arquivar todos os protocolos realizados e atualizados no sistema tributário municipal.			X	
80	FISCALIZAÇÃO				
81	O sistema deverá possuir funcionalidade para baixa de inscrição, relacionando: protocolo, razão social, CNPJ/CPF, endereço, status do protocolo, status da área, data, analista.			X	
82	Deve permitir que o agente administrativo responsável pela área fiscal tributária possa fazer a análise técnica quanto aos requerimentos de baixa de inscrição no que tange aos impostos devidos, para uso do setor de fiscalização tributária.			X	
83	O sistema deverá indicar a existência de débitos e todos os dados existentes cadastro mobiliário municipal, através de integração com este, referenciado pela inscrição municipal e colacionado ao protocolo gerado ou protocolo JUCESP.				X
84	O sistema deverá permitir que o analista municipal faça o deferimento do requerimento de forma fundamentada e assim, liberando o protocolo para que prossiga quanto ao encerramento da inscrição após os procedimentos da área do cadastro mobiliário. Também deverá permitir que o analista emita comunicado eletrônico ao requerente solicitando documentos ou mais elementos ou qualquer outro quesito praticado pelo setor. Deverá permitir ainda, que o analista municipal indefira o requerimento o que ensejará o retorno do protocolo ao solicitante para que o mesmo refaça a solicitação ou corrija a			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	irregularidade para prosseguimento do protocolo até seu efetivo deferimento e conclusão após os trâmites do cadastro mobiliário.				
85	VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VISA)				
86	O sistema deverá permitir tratativa a todos os protocolos que se refiram à abertura, alteração ou baixa de inscrição, cujas atividades CNAE seja obrigatória a emissão de licença de competência da Vigilância Sanitária Municipal, conforme regra parametrizável no próprio sistema e de acordo com o interesse da municipalidade.			x	
87	Deve permitir a análise e procedimentos inerentes à Vigilância Sanitária até a sua efetiva emissão da licença no SIVISA.			x	
88	O sistema deve recepcionar todos os protocolos para análise do agente municipal quanto aos critérios da VISA. Nesta fase o analista poderá deferir, indeferir ou emitir comunicado eletrônico para o requerente. O deferimento se dará com parecer técnico e solicitação de documentos. O indeferimento ensejará na devolução do requerimento ao solicitante para que corrija as informações para prosseguimento, visando seu deferimento. O analista que precisar de maiores elementos para a análise do requerimento, deverá emitir comuniqué-se eletrônico via sistema ao requerente				x
89	O sistema deve Recepcionar todos os protocolos deferidos pelo analista da Vigilância Sanitária e demais setores envolvidos no requerimento, que procederá administrativamente com providências para anexação da licença gerada no SIVISA, gravação da sua numeração e data de validade para controle e registro no sistema tributário municipal. Ao proceder com o registro o sistema deverá gravar as informações para consulta.			x	
90	REQUERIMENTOS				

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	CANCELADOS				
91	O sistema deverá possuir consulta todos os protocolos que foram cancelados pelo requerente (desistência), listando-os com os dados como: protocolo, razão social, CNPJ/CPF, endereço, status do protocolo, status da área, data, analista. Aqui o analista municipal poderá verificar as informações e onde o trâmite do protocolo parou quando da desistência pelo requerente e, em sendo o caso, o sistema deverá permitir que seja reativado o protocolo para prosseguimento de sua tramitação.				x
92	CADASTRO DE USUÁRIOS				
93	O sistema deverá permitir o cadastramento dos servidores municipais que terão acesso ao mesmo, bem como do perfil atribuído a cada usuário que dependerá de definição e orientação da Prefeitura. O tipo de acesso faz alusão ao departamento de competência onde o servidor atua.			x	
94	O sistema deverá permitir ao usuário com o perfil “administrador” a prerrogativa de criação de usuário, atribuição de perfil, e reinicialização a senha dos demais usuários. Permitir ao mesmo ainda inativar ou alterar o perfil de qualquer um dos usuários cadastrados.			x	
95	Cada usuário terá acesso apenas a sua área de atuação e a consulta geral, conforme perfil a ele atribuído.			x	
96	VIABILIDADE				
97	sistema deverá possuir consulta dos protocolos VRE inerentes ao webservice VIABILIDADE, em acordo com o convenio firmado do município com a JUCESP e com o manual de integração fornecido pela mesma, listando dados principais por protocolo: protocolo, razão social, CNPJ, órgão registrador, evento e status.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



98	O sistema deverá permitir que o analista municipal de USO DO SOLO proceda com as análises dos requerimentos de viabilidade formulados no VRE através da web service do sistema com o Via Rápida Empresa, inserindo as condições de viabilidade.				x
99	Deverá apresentar todas as informações do protocolo para análise, contendo: endereço, inscrição imobiliária municipal informada, atividades CNAE, tipo de unidade, área construção, área terreno, área utilizada, testada, forma de atuação, dados do solicitante, dados da empresa.				x
100	Deverá cruzar as informações do imóvel com os dados existentes no cadastro imobiliário municipal de acordo com a inscrição imobiliária municipal ou a inexistência da mesma.			x	
101	O agente municipal deverá registrar sua análise incluindo restrições parametrizadas dando, de acordo com sua legislação urbanística formatado no convênio JUCESP, a passividade ou não passividade da solicitação.				x
102	O sistema deverá enviar a análise com os dados gravados para o integrador JUCESP via webservice de dados e conforme manual de integração fornecido.			x	
103	O sistema deverá gerenciar todos os protocolos pela situação de cada um, ou seja, mantendo o histórico de cada protocolo, seja este deferido, indeferido, utilizado, finalizado ou vencido.			x	
104	CONSULTA DE LICENÇAS				
105	O sistema deverá possuir consulta de todas as licenças emitidas no VRE, de acordo com os parâmetros especificados no manual técnico e webservice fornecido através do convênio firmado entre prefeitura e JUCESP.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



106	O sistema deverá indicar na consulta os dados referidos e existentes como: protocolo, razão social, CNPJ, órgão registrador, evento e status, data emissão e data validade.			x	
107	O sistema deverá atribuir para cada protocolo os dados relacionados a licença emitida por cada órgão integrante do Via Rápida Empresa, indicando em tela de cada protocolo data emissão, órgão, data validade e situação				x
108	CADASTRO DE ATIVIDADES				
109	O sistema deverá permitir "upload" de tabela de atividades CNAE compondo as atividades CNAE do município, bem como permitir realizar as adequações, ajustes, inclusão ou exclusão de itens.			x	
110	O sistema deverá permitir que sejam ajustados campos compondo risco de atividade para prefeitura, risco de atividade para Vigilância Sanitária.			x	
111	O sistema deverá permitir classificar as atividades para Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Uniprofissional.			x	
112	O sistema deverá permitir que seja definida por atividade, os setores da administração municipal que analisará os requerimentos em seus vários órgãos.			x	
113	O sistema deverá permitir que sejam indicados os valores de taxa da Vigilância Sanitária para cobrança por atividade e por tipo de pessoa (jurídica ou física).			x	
114	TAXAS				
115	O sistema deverá permitir que sejam criados e configurados os tipos tributários do município conforme legislação tributária própria, para geração de taxas de Licenças, Alvarás, Expediente e Localização.			x	
116	O sistema deverá permitir a parametrização da cobrança da taxa por tipo tributário, tipo de pessoa (Jurídica ou Física).			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



117	O sistema deverá permitir definir ainda a cobrança por número de funcionários, por área do estabelecimento ou por zona de valor. Permitir cadastrar mais de um parâmetro ou critérios múltiplos.				x
118	O sistema deverá permitir a configuração da cobrança por valores em Reais ou Unidade de Referência do Município.			x	
119	CONFIGURAÇÕES GERAIS				
120	O sistema deve possuir parâmetro para a geração de boleto de cobrança das taxas nos tipos de tributos específicos nas suas respectivas rubricas contábeis.			x	
121	O sistema deverá permitir que sejam parametrizados os tipos de lançamento e rubricas para os vários tipos de Taxas, sejam, taxa de licença, taxa de localização, taxa de horário especial, taxa de publicidade, taxa de alvará, taxa de expediente, taxa de abertura VISA, taxa de Renovação VISA e ISS Fixo.				x
122	O sistema deverá possuir configuração de critérios para taxas, como proporcionalidade da cobrança por mês ou por ano, número de parcelas para geração do boleto, indicação do valor da unidade de referência do município para conversão em reais.			x	
123	CADASTRO DE DOCUMENTOS				
124	O sistema deverá possuir cadastro dos vários tipos de documentos que podem ser solicitados pelos agentes administrativos quando da análise de cada requerimento.			x	
125	O sistema deverá ter critérios específicos para o cadastramento do documento que poderá ser solicitado pelo agente municipal quando da análise do requerimento, devendo ser agrupados por tipo de documento, por setor, por tipo de requerimento, bem como ainda permitir que sejam anexados modelos dos documentos para orientação ao			x	

	usuário.				
126	CADASTRO DE RESTRIÇÕES				
127	O sistema deverá possuir parametrização das regras de uso do solo como restrições já estabelecidas pelo município, mediante convênio, junto ao sistema Via Rápida Empresa da JUCESP			x	
128	O sistema deverá permitir incluir ou alterar ou excluir qualquer restrição.			x	
129	O sistema deverá permitir que o cadastramento da restrição seja por código, descrição, condição (passível ou não passível) e tipo (licenciamento ou viabilidade			x	
130	ISS FIXO				
131	O Sistema deverá permitir cadastramento e configuração dos vários níveis de valores de ISS Fixo.			x	
132	O sistema deverá permitir configurar, incluir ou excluir nível de ISS Fixo.			x	
133	Deverá permitir o cadastramento por código descrição e valor para fins de geração de boleto de cobrança do mesmo			x	

25.3. SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O sistema deve permitir controle das movimentações realizadas nos Cemitérios cadastrados, tais como sepultamentos, transferências, traslado, exumações, venda de jazigo			x	
2	Cadastrar e manter as informações cadastrais dos concessionários			x	
3	Cadastrar os Cemitérios controlados pelo sistema e suas respectivas características			x	
4	Registrar todas as informações referentes aos jazigos, ossuários e todos os imóveis do Cemitério			x	
5	Permitir especificações de locais nos Cemitérios			x	
6	Cadastrar os tipos de jazigos contidos nos Cemitérios			x	
7	Cadastrar Tipos de Débitos podendo ser normal, regular, jurídico			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



8	Possuir cadastro de entidades externas para informação, tais como: Delegacia, Hospital, Cartório				x
9	Deverá possuir Tabela de Valores utilizada para emissão de Taxas de Aquisição, Manutenção e Taxas Diversas referentes ao Cemitério			x	
10	Efetuar as concessões dos jazigos, determinando itens como a validade da concessão, tipo de concessão, condições de pagamento, além de emitir a Certidão de Concessão				x
11	Controle de sepultamentos e emissão das Taxas cabíveis, bem como o Termo de Compromisso			x	
12	Controle das exumações mantendo os concessionários cientes das suas obrigações através de emissão de Notificação				x
13	Gerência de Transferências e Translado, armazenando um histórico sobre estas transferências			x	
14	Permitir a transferência da concessão de um Jazigo para outro concessionário			x	
15	Permitir manter atualizados os Cadastros de Jazigos em relação às benfeitorias realizadas pelos concessionários, e emissão o Alvará para efetuação da Benfeitoria				x
16	Permitir controlar e identificar os Jazigos que se encontram em estado de abandono e emitir a respectiva Notificação				x
17	Geração e lançamento das Taxas diversas do Cemitério			x	
18	Emissão de documentos de cobrança e pagamento de taxas diversas com código de barras e/ou padrão Febraban			x	
19	Relatório de Débitos das informações sobre os concessionários e seus respectivos débitos			x	
20	Efetuar lançamentos de taxas de manutenção, arrecadação de taxas de manutenção e/ou taxas de aquisição de jazigos.			x	
21	Deve ser possível definir as condições de pagamento,			x	

	número de parcelas, descontos e formas de pagamento para as Taxas emitidas pelo Sistema				
22	Consultar e efetuar baixas, controlando os débitos gerados pela Dívida Ativa, permitindo verificar em que situação O débito se encontra e cálculo automático dos encargos.			x	
23	Permitir emitir guias agregadas com valor total dos débitos de vários exercícios para pagamento único.			x	
24	Permitir lançamento de taxa de manutenção em massa.			x	
25	Relatório de taxas lançadas por período			x	

25.4. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O sistema deverá possuir aplicativo específico para utilização no atendimento do munícipe, possibilitando acesso facilitado a todos os dados de débitos e cadastro do mesmo, e funcionalidades de atendimento.			x	
2	Permitir pesquisa dos débitos sejam estes originados de lançamentos imobiliários, mobiliários ou de taxas diversas, através da informação do nome (completo ou parcial) do contribuinte, bem como o seu CPF ou CNPJ conforme o caso.			x	
3	Permitir pesquisa de débitos por inscrição imobiliária, inscrição mobiliária, número de cadastro, ou número de processo/ano.				x
4	Permitir pesquisa de débitos por inscrição não estabelecida no município.			x	
5	Permitir pesquisa de débitos pelo endereço completo ou parcial de qualquer inscrição municipal.				x
6	Permitir pesquisa de débitos por lançamento, informando exercício, tributo e aviso de lançamento.			x	
7	A pesquisa dos débitos deve incluir inclusive os débitos em protesto, inscritos em dívida ativa e ajuizados.			x	
8	Permitir agregação de lançamentos e parcelas,			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	considerando e calculando a partir do valor principal do débito, correção, multa, juros, honorário e custas quando for o caso, para pagamento à vista em guia única, ou de forma parcelada.				
9	Permitir a emissão do termo de acordo de parcelamento e respectivas guias para pagamento bancário.			x	
10	Permitir a anulação de acordo de parcelamento.			x	
11	Permitir alteração da data de vencimento de parcelas específicas.			x	
12	Permitir download dos dados informados na tela nos formatos (CSV ou HTML).			x	
13	Possuir funcionalidade para baixa manual de tributos /taxas, devendo ser informado obrigatoriamente número do processo/ano, motivo da baixa (ex. manual, compensação de valor, depósito judicial). Neste caso deve ser mantido registro para fins de auditoria da identificação do usuário, data/hora, que realizou efetivação da baixa.				x
14	Permitir emissão de relação de baixas manuais por processo			x	
15	Permitir a realização de baixa parcial de valor da parcela, ficando saldo remanescente a ser quitado.			x	
16	Possuir funcionalidade para cancelamento de débitos, devendo ser informado obrigatoriamente o motivo do cancelamento, número/ano do processo, data de abertura e efetivação do processo, assunto, e campo para texto livre explicativo. Neste caso deve ser mantido registro para fins de auditoria da identificação do usuário, data/hora, que realizou o cancelamento do débito.			x	
17	Permitir consulta aos respectivos cadastros imobiliário e mobiliário do contribuinte conforme o caso.			x	
18	Permitir consulta aos lançamentos dos diversos exercícios e respectiva situação de quitação do contribuinte.			x	
19	Permitir consulta aos lançamentos dos diversos			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	exercícios e respectiva situação de pagamento do contribuinte.				
20	Permitir consulta de pagamentos por exercício, tipo de tributo e número de aviso de lançamento.			x	
21	Emitir certidão de quitação de débitos para contribuinte para os tributos/exercício selecionados.			x	
22	Permitir consulta ao conta corrente tributário do contribuinte, onde poderá ser verificado cronologicamente todos os lançamentos, valores, e pagamentos, além de informações de situação do débito (ex. protesto, dívida ativa, ajuizado), processos administrativos e valores acessórios discriminados (ex. correção, multa, juros, honorários, custas).				x
23	Permitir a concessão de descontos com percentuais discriminados na correção, multa, juros e honorários, com possibilidade de restringir período de aplicação.			x	
24	Permitir a implantação de lançamento manual de tributo /taxa para determinada inscrição imobiliária ou mobiliária, informado exercício, tipo de tributo, discriminação de valores por rubrica da receita, quantidade de parcelas, e descontos se houverem.			x	
25	Permitir inscrição em dívida ativa de débitos vencidos do contribuinte individualmente.			x	
26	Permitir a emissão de taxas diversas, bem como a geração das guias de recolhimento em boleto bancário.				x
27	Permitir a suspensão temporária de débitos, e sua reativação quando for necessário			x	
28	Emitir 2as vias de parcelas para pagamento			x	
29	Emitir 2as vias de termos de acordo de parcelamento			x	
30	Emitir extrato de débitos do contribuinte			x	
31	Emitir demonstrativo de débitos no exercício			x	
32	Emitir demonstrativo de pagamentos no exercício			x	
33	Emitir demonstrativo de cancelamentos no exercício				x

34	Emitir Certidão de Débito da inscrição, informando-se número/ano do processo e requerente.			x	
----	--	--	--	---	--

25.5. SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O sistema deve possuir cadastro de obras sendo atribuído uma numeração para cadastro, descrição, proprietário da obra, inscrição imobiliária, valor estimado da obra, e observações.			x	
2	Permitir cadastro de informações da obra como área livre, área do terreno a utilizar e remanescente, número da planta, número do croqui, número do contrato, data de início, data de conclusão, total ou parcial, e inscrição no INCRA quando for o caso.			x	
3	Permitir cadastro do alvará da obra, tipo de alvará, número/ano, e data de liberação.			x	
4	Permitir cadastro de informações de processos de anistia, se houver.				x
5	Deve ser possível cadastro de características específicas da obra, tais como: área construída, área demolida, área de reforma, área a regularizar, área parcial, área existente, tipo de obra (ex. residencial, comercial, industrial etc), multirão, número de pavimentos, em caso de condomínio quantidade de unidades, em caso de construção vertical se possuirá elevador, área a construir, tipo (ex. corte, aterro) e volume de movimentação de terra, muro de arrimo, tipo de habite-se, número/ano do habite-se.			x	
6	Permitir indicação e relacionamento de mais de uma inscrição imobiliária relacionada com a obra.				x
7	Permitir cadastro dos responsáveis pela obra, tanto pelo projeto como pela execução, informando nome, endereço, número CREA e ART			x	

	quando pertinente.				
8	Permitir acesso à consulta de débitos do contribuinte proprietário do imóvel.			X	
9	O sistema deve emitir ficha com informações cadastradas da obra.			X	
10	Permitir consulta das obras cadastradas por filtros de nome do proprietário/compromissário, descrição da obra, alvará, planta, contrato, datas de abertura e conclusão, processo de anistia e endereço.			X	
11	Permitir exportação da relação de obras pesquisadas para planilha em arquivo tipo CSV e HTML			X	

25.6. SISTEMA DE ATENDIMENTO E OUVIDORIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O Sistema de Ouvidoria visa agilizar o atendimento aos munícipes, facilitar o acesso às informações de interesse geral bem como controle ordens de serviço e registro dos devidos retornos.			X	
2	Serviço de recebimento de críticas, sugestões e reclamações dos munícipes;			X	
3	22.3.7.3 Acompanhamento das etapas das reclamações para solucionar e prestar contas aos interessados das providências adotadas e seus resultados;			X	
4	22.3.7.4 Gerar relatórios dos serviços mais solicitados e quantidade de pessoas atendidas;				X
5	22.3.7.5 Possuir tabela configurável dos assuntos, codificados por grupos, tempo e tipo de respostas previstas;				X
6	22.3.7.6 Consultar determinada solicitação e fornecer informações sobre o seu andamento;			X	
7	22.3.7.7 Visualizar as informações com data e hora do recebimento do atendimento e sua conclusão;			X	
8	22.3.7.8 Visualizar a quantidade de horas gastas em cada atividade				X
9	22.3.7.9 Abertura e emissão de ordens de serviço, com possibilidade de identificação do emitente, classificação por			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	departamentos, indicação de prioridade, tipo de serviço, referência às razões que originou a ordem e descrição do serviço;				
10	22.3.7.10 Controle de previsão para execução dos serviços, bem como acompanhamento dos serviços, indicando o responsável atual, a situação do serviço e histórico do que foi executado.				x
11	22.3.7.11 Registrar uma Ordem de Solicitação de Serviço e encaminhá-la ao setor designado;			x	
12	22.3.7.12 Permitir armazenar informações do que foi feito para se resolver o pedido constante da Ordem de Serviço, a quantidade de horas que se levou para efetuar a atividade;				x
13	22.3.7.13 Consulta de todas as Ordens de Serviço geradas;			x	
14	22.3.7.14 Consultas das Ordens de Serviço por: Emitente, Solicitante, Projeto ou Departamento;			x	
15	22.3.7.15 Emitir Relatório de Serviços executados			x	
16	22.3.7.16 Emitir Relatório de Apontamentos de funcionários			x	
17	22.3.7.17 Emitir Relatório de Ocorrências abertas			x	
18	22.3.7.18 Exibir notificações sobre Ordens de Serviço;			x	
19	22.3.7.19 Estatística da capacidade resolutive do Departamento ou Funcionário.			x	
20	22.3.7.20 Portal do município para abertura de Ocorrência			x	
21	22.3.7.21 Campo para cadastro no portal solicitando documento(s) como CPF, Email e Senha			x	
22	22.3.7.22 Tela para alteração de dados, após munícipe já ter realizado cadastro			x	
23	22.3.7.23 Permitir abertura de ocorrências como elogios, reclamação, denúncia, solicitação e sugestão			x	
24	22.3.7.24 Permitir incluir anexo em formato PDF e JPG			x	
25	22.3.7.25 Permitir acompanhamento das ocorrências quando abertas pelo munícipe via Portal			x	

25.7. SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O Sistema de Assistência Social destina-se ao cadastro e suporte às atividades da Secretaria quanto ao cadastramento de beneficiários e controle dos benefícios concedidos, facilitando o atendimento e a gestão dos recursos.			X	
2	Permitir cadastramento dos tipos de concessão de benefícios.			X	
3	O sistema deve controlar as solicitações e encaminhamentos referentes ao Serviço de Assistência Social prestado pela Prefeitura.				X
4	Deve possuir cadastro das visitas domiciliares efetuadas pelas equipes de assistentes sociais.			X	
5	Deve possuir cadastro de Prestadores de Serviço utilizados para assistência.				X
6	Possuir cadastro do beneficiário, nome, documentação, endereço, condições da habitação, outros familiares ou pessoas que vivam na mesma casa, renda familiar etc.			X	
7	O sistema deve manter registro e controle dos atendimentos da Assistência Social, com informações de prestadores de serviço envolvidos, departamentos e funcionários da Prefeitura acionados, assistente social que efetuou atendimento, informações dos solicitantes, grau de instrução, documentos, parentes, tipos de despesas, tipos de solicitações.			X	
8	Permitir cadastrar as solicitações, por exemplo: de cestas básicas, remédios, enxoval etc.			X	
9	Permitir consultar todos as solicitações e apontamentos efetuados no atendimento.			X	
10	Permitir cadastrar Demandas técnicas e administrativas.			X	
11	Deve permitir a criação de agendas, remanejar e cancelar.				X
12	Permitir realizar atendimentos espontâneos.			X	
13	Deve permitir o cadastramento de Instituições.			X	
14	Deve permitir o cadastramento de Departamentos.			X	

15	O sistema deve permitir lançar atividades e adicionar participantes.			x	
16	O sistema deve permitir criar curso e lista de presença.				x
17	O sistema deve permitir a emissão de relatório RMA.			x	
18	Permitir emissão de carteirinha de autismo.			x	
19	Permitir emissão de carteirinha de síndrome de down.			x	
20	Permitir Ativar e inativar cadastros.			x	
21	Permitir informar a data de óbito, cartório de registro, número da declaração, causas(cid10).			x	
22	Permitir cadastramento de necessidades especiais.			x	
23	Permitir registro e impressão de parecer social.			x	
24	Permitir a inserção de manuais.			x	

25.8. SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Cadastro de Unidades Administrativas pelas quais tramitam processos, definindo-se sua hierarquia na estrutura dentro do órgão;			x	
2	Cadastro de Funcionários relacionados às Unidades Administrativas, que poderão efetuar algum despacho em processos e expedientes;			x	
3	Cadastro de Tipos de Processos e Expedientes;			x	
4	Cadastro de Tipos de Documentos, que deverá estar relacionado com os tipos de processos, a fim de que seja possível informar para cada um determinado tipo de processo, quais tipos de documentos são necessários;			x	
5	Cadastro de Tipos de Encerramento: Cadastro para normalização das diversas situações de encerramento de um processo;			x	
6	Possuir tabela de temporalidade, por série documental, tipo de documento e grupo funcional, especificando e grupo funcional, especificando tempo de guarda dos documentos			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



7	Efetuar registros de eliminação de processos conforme cadastros de tabela de temporalidade, gerando lotes e publicação de decreto. Apenas após o cadastro da publicação é que os respectivos lotes de processos poderão ser excluídos definitivamente			x	
8	Cadastro de Locais de Protocolos (postos de Atendimento), devendo ser obrigatório pelo menos um;			x	
9	Para o cadastramento de Processos, o sistema deve:			x	
10	Gerar numeração sequencial e automática, e por exercício;			x	
11	Permitir inclusão de processo já existente (ex. digitalização de processo em papel), mantendo sua numeração original;			x	
12	Atribuir número único e sequencial de protocolo, para todo processo cadastrado, independente do número ou codificação atribuída pelos usuários de cada departamento;			x	
13	Possuir atribuição automática de numeração única e sequencial das páginas dos processos;			x	
14	Todo processo deverá sempre estar relacionado a um local e a um responsável;			x	
15	Possuir funcionalidade de tramitação de processos em lote			x	
16	Através do site da prefeitura, deverá ser possível realizar abertura de processos on-line para qualquer pessoa física ou jurídica, permitindo anexar documentos na forma de upload de arquivos			x	
17	Deverá permitir selecionar um Assunto previamente cadastrado e ativo;			x	
18	Após a escolha do Assunto deverá selecionar um Sub Assunto previamente relacionado com o Assunto cadastrado e ativo;			x	
19	Dependendo da relação entre os campos Assunto, Sub Assunto e tipo Pessoa deverá exibir os campos:			x	
20	Pessoa Física: CPF, RG, Nome, Sexo, Data Nascimento;			x	
21	Para Pessoa Jurídica: CNPJ, Razão Social, Data de Abertura,			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	Tipo de Empresa;				
22	Deverá permitir cadastro de endereço como CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, Telefone, Ramal, Celular e E-mail;			x	
23	Deverá permitir cadastro de mais de um endereço por requerente, deverá exibir os endereços previamente cadastrados, caso não esteja cadastrado deverá permitir o cadastro;			x	
24	Ao informar o CNPJ ou CPF a ferramenta deverá verificar se o cadastro já existe, se sim, completar automaticamente os dados da tela. Inclusive a data do anexo;			x	
25	Ao carregar os dados de um requerente já cadastrado deverá permitir editar seus dados. No entanto, se houver edição em nome ou razão social, deve inativar o cadastro atual e criar um novo requerente, mas os processos criados e vinculados ao requerente permanecerão imutáveis;			x	
26	Deverá exigir cadastro de uma justificativa para a abertura do processo;			x	
27	Deverá exigir que o requerente anexe documentos necessários, conforme Assunto e Sub Assunto. Serão aceitos apenas anexos nos formatos PDF e JPG; sem limite de tamanho;			x	
28	Deverá permitir a inclusão de pessoas responsáveis para o processo, informando Tipo de Responsabilidade e se Pessoa Física ou Jurídica;			x	
29	Permitir pesquisa de processos por número, tipo, assuntos, palavra-chave, nome do interessado e nome do citado.			x	
30	Todo processo deve estar obrigatoriamente vinculado a um local e a um responsável, de forma permitir sua localização.			x	
31	Permitir consulta e acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, com visualização de pareceres e despachos em cada uma das suas fases.			x	
32	Possuir a sequência cronológica			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	de inserção das informações (despachos, anexos, etc.).				
33	Possuir controle de prazos para a movimentação e conclusão dos processos.			x	
34	Possuir estatísticas por assunto, locais, movimentação no período.				x
35	Possuir funcionalidade para incorporação de dois ou mais processos em um único, conforme a compatibilidade do assunto.			x	
36	Possuir cadastro e controle de envio de expedientes, utilizado como comunicados e ofícios entre departamentos e funcionários, ou até mesmo externos.				x
37	Permitir controle de prazo para requerente apresentar documentação exigida, sendo este prazo definido e pré-configurado por tipo de documento, possuindo consultas de processos com prazos de exigências vencidos.				x
38	Permitir uso e leitura de código de barras em processos físicos para agilidade no procedimento de recebimento dos mesmos.				x
39	Permitir que processos tramitados, mas ainda não recebidos no destino, terão possibilidade de estorno dentro de prazo de 24 horas.			x	
40	Permitir links para documentos originais que foram anexados ao processo, apresentados na forma de uma lista selecionável. Os links deverão ser mascarados para não apresentar endereço IP, portas, ou a URL contendo o endereço completo do arquivo anexado, devendo ser substituído por um alias. Utilizado normalmente para anexar documentos em formatos maiores que A4 (ex. plantas).				x
41	Permitir visualização nas páginas do processo, de informações sobre usuário, matrícula e data que foi tramitado.			x	
42	Permitir a inclusão de cotas e despachos no processo pelo responsável envolvido, mantendo histórico e consulta das cotas anteriores deste mesmo processo, diretamente no módulo sem necessidade de impressão.			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



43	Permitir a anexação ao processo de imagens e documentos digitalizados, e consultados a qualquer momento pelo processo.			x	
44	Permitir inserir anexo em modo sigiloso, permitindo visualização somente a usuário com a devida permissão			x	
45	Permitir inserir processo em modo sigiloso, permitindo visualização somente a usuário com a devida permissão			x	
46	Possuir funcionalidade para visualização digital de todo processo na tela, apresentando sequencialmente as páginas digitalizadas que compõe processo, com informação e página e controle de volumes.			x	
47	Permitir exportação do processo digital em arquivo formato .pdf assinado digitalmente, e com inclusão de dizeres personalizados na borda das folhas ou rodapé, informando assim da autenticidade ao mesmo.			x	
48	Possuir visualização do processo eletrônico (ex. page flip) na tela com as seguintes funções:			x	
49	Identificação do número e ano do processo;			x	
50	Caixa de texto para que o usuário digite a página que deseja navegar e o total de páginas;			x	
51	Botão para impressão;			x	
52	Botão para download do lote de páginas selecionado/aberto;			x	
53	Botão para download do processo completo;			x	
54	Botões para navegação com as seguintes funcionalidades: Primeira Página, Página Anterior, Próxima Página e Última Página.			x	
55	Possuir funcionalidade de Zoom progressivo sendo: Nível Mínimo com duas páginas ocupando a largura da tela, e Nível Máximo com a página corrente apresentada na largura da tela.			x	
56	Possuir consultas, possibilitando o acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, visualizando-se as informações de pareceres e liberação de cada uma das fases.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



57	Possuir funcionalidade de pesquisa textual nas cotas do processo (cotas). Os resultados da pesquisa deverão ser exibidos em tela, indicando o número da página e trecho do texto onde a sentença está inserida.				x
58	Permitir o cadastro de fluxos predefinidos para determinados tipos de processo e assuntos, informando ao usuário nestes casos, a quem deve ser encaminhado processo.				x
59	Emitir etiquetas e capas para identificação de processos.			x	
60	Possuir rotina específica para usuário acusar o recebimento do processo físico em mãos, indicando que chegou no seu destino. Essa informação também deve estar disponível para o remetente.			x	
61	Permitir aprovação ou rejeição dos documentos anexados aos processos por funcionários da Prefeitura.				x
62	Quando aprovado o processo com documentação anexada corretamente, inicia-se a tramitação;				x
63	Quando rejeitado o processo, o mesmo é encerrado, enviando notificação para o requerente e permitindo sua reabertura desde que complementado com itens faltantes;				x
64	Os Tipos de Documentos exigidos deverão estar vinculados a um Assunto, Sub Assunto e a uma unidade responsável.			x	
65	Possuir cadastro de Tipos de Encerramento: cadastro para normalização das diversas situações de encerramento de um processo.			x	
66	Possuir função para concluir processos, fazendo com que não mais possam ser tramitados. Podem, no entanto, serem consultados sem nenhuma restrição.			x	
67	Possuir função para Arquivamento em massa de processos, fazendo com que não possam mais ser tramitados, no entanto poderam ser consultados sem nenhuma restrição.			x	
68	Possuir função para Tramitação			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	em massa.				
69	Permitir que apenas usuário administrador do sistema, ou com permissão específica, poderá alterar status de “concluído” de processos para “aberto”, retornando assim possibilidade de tramitação.				x
70	Possuir tela para solicitação de desarquivamento, devidamente motivado, para que processo possa ser alterado do seu status de “concluído”, e tramitado para o solicitante.			x	
71	Permitir que no procedimento de conclusão do processo, deve ser indicado sua situação de deferimento, prazo e local de retirada (processos externos), e justificativas.				x
72	Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)			x	
73	Permitir emissão de relatório de movimentações (tramitação) de processos.			x	
74	Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.			x	
75	Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.			x	
76	Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



77	Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.				x
78	Possuir funcionalidade de expurgo dos processos com tempo de guarda vencido, gerando relatório e publicação da relação de processos eliminados.			x	
79	Deve permitir movimentar processo em massa de um local para outro, sem aplicar regra de tramitação nesse fluxo.			x	
80	Possuir Marca d'água, quando houver atualização no documento do processo, o documento antigo deve exibir uma marca d'água como inválido. Constando apenas no histórico para compor o processo.			x	
81	Deve permitir a criação de perfil com campos nome do perfil e opção de Ativo;			x	
82	Deve permitir vincular este perfil ao acesso das telas, informando as ações de Criar, Editar, Excluir e Consultar.			x	
83	Possuir consulta e acompanhamento de processos on-line pela internet.			x	
84	Possuir emissão e envio de comunicados aos servidores via email ou SMS.				x
85	Permitir utilização de modelos de formulários (templates) previamente cadastrados, agrupados por tipos, e disponíveis por usuários conforme seus tipos.				x
86	Permitir usuário escolher modelo de formulário que contenha o texto desejado, e fazer alterações no texto com ferramentas de edição de fonte, tamanho, parágrafo, marcadores, numeração, alinhamento, cor, efeitos na fonte (negrito, itálico, sublinhado, tachado), gravando como documento no processo.			x	
87	Permitir que usuário crie e configure seus próprios modelos de formulários.				x
88	Possuir funcionalidade nos formulários de mesclagem do texto com dados disponibilizados da ficha do funcionário e dados do processo.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



89	Permitir inclusão de documentos marcados com sigilo dentro dos processos (ex. prontuários médicos), de forma que apenas possam ser visualizados por usuários com devida permissão. Os demais usuários visualizarão página apenas com a marca d'água "confidencial".			x	
90	Possuir também controle para Expedientes da Prefeitura tais como memorandos e ofícios internos, totalmente digitais, com as seguintes funcionalidades:			x	
91	Abertura de expediente, e tramitação para destino;			x	
92	Possuir Rotina de Assinatura na Tramitação de Expediente com Validação de Certificação A1				x
93	Possuir campo para assinatura de Anexo com validação de Certificado A1				x
94	Recebimento de Expedientes;			x	
95	Expediente recebido no mesmo dia, deverá permitir o cancelamento através "Estorno";			x	
96	Consultar "Expediente(s) na Unidade" com informação da quantidade de dias na unidade;				x
97	Elaboração de Cota/Despacho;			x	
98	Pesquisar requerente, podendo ser externo (pessoa física ou jurídica) ou interno (secretaria).			x	
99	Permitir anexar arquivos aos Expedientes, podendo ser classificado como sigiloso ou não, e permitindo sua visualização conforme permissão do usuário.			x	
100	Permitir cadastro de Palavra Chave e Observações usado como pesquisas de processos/expedientes.			x	
101	Permitir Reabertura/Encerramento de Expedientes com informação de Data Arquivamento, Data Encerramento, Descrição Encerramento, Data Reabertura, Descrição Reabertura.			x	
102	Permitir pesquisa de Cota e Despacho, com busca de dados em qualquer coluna pesquisável.			x	
103	Possuir controle de acesso e visualização dos processos com Sigilos, permitindo apenas aos usuários com permissão.			x	

104	Permitir agendamentos de atendimento efetuado pelo site, conforme quantidade de posições e horários disponibilizados.			x	
105	Possuir controle de comparecimento de pessoas agendadas.				x
106	Consulta e acompanhamento de agendamentos			x	
107	Emitir e enviar comunicados de agendamentos aos interessados via e-mail ou SMS.				x
108	Possuir campo para emissão de senha para atendimento presencial			x	
109	Possuir campo para chamar senha em atendimento presencial			x	
110	Emitir Relatório de Processos			x	
111	Emitir Relatório de Expediente			x	
112	Emitir Relatório de Processos Incorporados			x	
113	Emitir Relatório de Usuário				x
114	Emitir Relatório de Processos Encerrados			x	

25.9. SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O sistema deve atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, com possibilidade de atualizações para atender modificações de legislação, sejam estas: Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas: Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública; Lei n.12.527/2011 – Transparência Pública; Lei Federal nº 4.320/64; Lei Federal nº 8.666/93; Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG; Instruções do Tribunal de Contas do Estado; legislação do Conselho Federal de Contabilidade; bem como todas as exigências específicas do projeto AUDESP – TCE/SP.			x	
2	O sistema deve atender exigências e estar adequado ao Padrão Internacional de			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	Contabilidade Pública (MCASP – STN), e as NBCASP – editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.				
3	Possibilitar controle e acompanhamento de toda área financeira, através de integração das funções de elaboração do Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade, com ênfase nas diretrizes orçamentárias estabelecidas pela Lei 4.320 e Lei Complementar 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).			X	
4	Possuir a facilidade da contabilidade automática, efetuando lançamentos da contabilidade à medida que empenhos, liquidações e pagamentos vão sendo executados, e atendendo às exigências da Lei de responsabilidade fiscal e da Lei 4.320/64 e/ou portarias que venham alterar.			X	
5	Efetuar lançamentos da receita analisada por tipo (na dotação correspondente), sendo também possível lançar os valores individuais de receita que compõem o movimento diário.			X	
6	Efetuar anulações de receitas lançadas erroneamente.			X	
7	Permitir lançamento de transferências entre tipos de receitas, quando identificado algum problema de classificação, ou quando a arrecadação em um tipo deveria ter sido atribuída a outra dotação.			X	
8	Emitir planilha para relacionar e facilitar codificação das receitas em rubricas.			X	
9	Consultar e emitir relatório das movimentações extra orçamentárias.			X	
10	Emitir quadro comparativo entre as receitas arrecadadas e orçadas			X	
11	22.3.10.11 Efetuar cadastramento único de fornecedores da Prefeitura, integrado com módulo de Compras, atribuindo código de cadastramento do credor, e informações de nome, tipo de pessoa (física ou jurídica), número do CPF ou CNPJ, tipo do credor (entidade, fornecedor ou beneficiado com subvenção),			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuibas.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	endereço eletrônico (e-mail), dados bancários, cadastros no INSS/PIS, endereços, áreas de atuação do credor, informações jurídicas da empresa, característica do autônomo ou subvencionadas, nome dos responsáveis, e se for o caso, incluir datas de início e fim do mandato de presidentes das entidades credoras ou beneficiadas com subvenções.				
12	Classificação de credores por tipo de despesa, e vinculação do mesmo ao empenho.			X	
13	Indicação da atividade principal do fornecedor.			X	
14	Informações do número e a modalidade de licitação como referência para fornecimentos, integrado com módulo de compras.			X	
15	Classificar e detalhar o empenho de acordo com a Lei Federal nº 4320 e instruções do TCE.			X	
16	Cadastrar receitas extra orçamentárias efetuadas como desconto e Imposto de Renda retido na fonte.			X	
17	Vinculação do número do contrato ao fornecedor.			X	
18	Vinculação do nome do ordenador da despesa ao seu órgão e unidade.			X	
19	Cálculo on-line do valor do saldo das dotações, sem empenhos, apresentando os totais em valores percentuais ou em espécie.			X	
20	Visualização em valor do comprometimento do orçamento com o pagamento de uma despesa do exercício em curso (empenho orçamentário) ou de exercícios anteriores (restos a pagar) para casos de dívidas originárias de outros anos que não foram pagas.			X	
21	Lançamento de liquidação no recebimento da Nota Fiscal, caracterizando-se como dívida que a administração contraiu e compromete-se a quitar.			X	
22	Elaboração e emissão de ordens de pagamento, apenas para dívidas liquidadas, para débitos de origem orçamentária, restos a pagar ou extra orçamentária.			X	
23	Autorização para despesas			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	insuficientemente dotadas no orçamento, através de suplementação de créditos adicionais, em três modalidades:				
24	Anulação – parcial ou total de dotações;			X	
25	Excesso – saldo positivo das diferenças acumuladas;			X	
26	Superávit – diferença positiva entre ativo e passivo.			X	
27	Permitir anulação das despesas em casos de pagamentos a maior do que previsto, implicando na verificação de todos os empenhos utilizados nas ordens de pagamento, e os valores pagos propriamente ditos, refazendo-se toda a movimentação e registro dos fatos contábeis. Efetuar movimentação contábil e os controles necessários para que o valor pago a maior retorne o saldo da dotação orçamentária.			X	
28	Possuir consultas dos registros de contas a pagar com opções de filtro por: tipo; e situação vencidas/ a vencer.			X	
29	Possuir consultas de empenhos a pagar por fornecedor, com opções de filtro por tipo de empenho (Orçamentário, Extra orçamentário, ou Restos a pagar). E no caso de empenhos orçamentários, possuir também filtro por tipo (Liquidado / Não Liquidado).			X	
30	Possuir consulta de registros de ordens de pagamento por fornecedor.			X	
31	Possuir integração com módulo de Materiais e Almoxarifado de forma que no recebimento de NF pelo almoxarifado, e conforme cadastro de itens de despesa para liquidação correspondente com classificação de grupos e subgrupos no almoxarifado, seja efetuada a respectiva movimentação de liquidação.			X	
32	Permitir cadastro para controle de municipais, estaduais e federais, e também com entidades particulares.			X	
33	Permitir vinculação dos cadastros de convênios com as despesas lançadas e movimentadas.			X	
34	Registrar as movimentações de receitas, despesas, e nas contas			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	bancárias de cada convênio.				
35	Possuir cadastro e controles para solicitação e aprovação de adiantamento, podendo gerar reservas orçamentárias e empenhos automáticos.			X	
36	Cadastrar adiantamento com no mínimo informações de número e ano do processo, solicitante, departamento, função, RG, CPF, e incisos correspondentes.			X	
37	Emitir documento de solicitação de adiantamento.			X	
38	Possuir consultas de adiantamentos pendentes de liberação ou de acertos.			X	
39	Possuir rotina para lançamento de acertos de adiantamentos (notas, recibos e outros documentos), com opção de bloqueio ou informação da existência de adiantamentos pendentes de aceite quando da tentativa de cadastramento de nova solicitação.			X	
40	Permitir que a comissão de prestação de contas possa aprovar ou rejeitar as despesas relacionadas a um determinado adiantamento, na rotina de lançamento de acertos.			X	
41	Na comprovação final e fechamento da prestação de contas, permitir a geração automática de anulação de despesa, quando for caso de devolução de numerários.			X	
42	O módulo deve permitir que se trabalhe com vários exercícios orçamentários simultaneamente, para casos no início do ano quando se necessita ir efetuando lançamentos no exercício corrente sem ainda ter-se encerrado o anterior.			X	
43	Permitir simulação e visualização de orçamentos futuros, baseados no exercício corrente.			X	
44	Cadastrar Categorias Econômicas, previstos na Lei 4.320.			X	
45	Cadastrar Elementos da Despesa contidos na Lei 4.320, como componentes da Categoria Econômica.			X	
46	Cadastrar Funções de Governo identificando os objetivos da intervenção governamental, determinada pela Lei 4.320.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



47	Cadastrar Metas e Prioridades do Governo em acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, fixando-se propósitos articulados para o cumprimento das funções de Governo.			X	
48	Cadastrar Funcionais Programáticas, com classificação dos objetivos da intervenção governamental.			X	
49	Cadastrar as Unidades Orçamentárias, vinculadas e subordinadas aos órgãos e com seus respectivos programas e objetivos de governo.			X	
50	Controlar o objetivo dos Programas, em relação à novos investimentos e às manutenções de rotinas existentes na Administração.			X	
51	Cadastrar os Vínculos do orçamento, e indicando de forma parcial ou total como serão utilizadas dotações vinculadas no orçamento.			X	
52	Cadastrar o orçamento anual do município, compondo os respectivos itens da dotação e valor.			X	
53	Permitir elaboração do orçamento da receita, com classificação de acordo com a Lei 4.320/64, com configurações das dotações (rubricas) em analíticas e sintéticas, valor orçado, e rubrica do exercício anterior quando houver troca de códigos.			X	
54	Possuir função de atualização dos valores de todo orçamento de acordo com percentual informado.			X	
55	Configuração do formato da dotação orçamentária, possibilitando fácil adaptação à mudanças na sua composição pela administração.			X	
56	Emitir relatórios das tabelas orçamentárias, utilizadas na composição da dotação, por órgãos e unidades administrativas separadamente.			X	
57	Emitir relatório sintético dos valores orçados de receita e despesa, bem como déficit ou superávit corrente.			X	
58	Emitir relatório Consolidado por Receita/Despesa do Município (incluindo Administração Direta e Indireta)			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



59	Emitir relatório de Natureza da despesa.			X	
60	Emitir relatório Consolidado por Programa de Trabalho.			X	
61	Emitir relatório de Programa de Trabalho por Órgão e Unidade.			X	
62	Emitir relatório de Funções, Subfunções, e Projeto/Atividade.			X	
63	Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.			X	
64	Emitir relatório Quadro de Detalhamento da Despesa.			X	
65	Emitir relatório Consolidado por Órgão e Unidade.			X	
66	Emitir relatório Consolidado por Função/Subfunção.			X	
67	Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão.			X	
68	Emitir relatório de Análise das Despesas Correntes e de Capital em % para mais de um exercício.			X	
69	Emitir relatório Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias e Órgão.			X	
70	Emitir relatório da Evolução da Receita e Despesa por ano/mensal.			X	
71	Emitir relatório Sumário Geral Receita por Fonte/Despesa por Função.			X	
72	Emitir relatório Demonstrativo de Aplicação de Recursos.			X	
73	Emitir relatório Demonstrativo das Dotações Aplicadas no Ensino em conformidade com as Portarias do STN/LRF e TCE/SP.			X	
74	Emitir relatório Demonstrativo das Dotações aplicadas na Saúde (Portarias STN e TCE/SP).			X	
75	Permitir utilização dos itens de despesa de forma padronizadas em todas entidades da administração direta e indireta que utilizam o módulo.			X	
76	Emitir relatório de relação por tipo de reserva e saldo por elemento de despesa.			X	
77	Atender padronização do TCE-SP para P.P.A, L.D.O, e L.O.A.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



78	Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado.			X	
79	Possuir funcionalidade de efetivação da minuta com a geração automática do cadastro do decreto de alteração orçamentária oficial, e efetuando as suplementações/anulações nas respectivas dotações relacionadas na minuta.			X	
80	Emitir documento de Minuta de Decreto para alteração orçamentária.			X	
81	Possuir cadastro de bancos, e respectivas contas correntes e de aplicação.			X	
82	Possuir controles de movimentação bancária para arrecadação, pagamentos, aplicações e resgates, e transferências bancárias.			X	
83	Possuir funcionalidade para pagamentos eletrônicos com transmissão de arquivos aos bancos, emitindo relatórios dos pagamentos encaminhados.			X	
84	Permitir acompanhamento de saldos das contas, os valores bloqueados e conciliação.			X	
85	Permitir geração de borderô bancário, com controle por número do contrato, e número de remessa gerado pelo sistema.			X	
86	Possuir controle de talões de cheques emitidos pelo banco.			X	
87	Possuir controle dos valores da arrecadação bancária, informando quando houver diferença entre a arrecadação e o valor efetivamente arrecadado.			X	
88	Efetuar transferência de valores entre contas bancárias, mantendo registros e atualização dos saldos.			X	
89	Possibilidade de se efetuar vários pagamentos através de um único documento de pagamento bancário, podendo ser este eletrônico.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



90	Possuir funcionalidade de preenchimento de cheques automaticamente após emitir a autorização de pagamento, em impressoras matriciais ou laser.				X
91	Permitir que se efetue o pagamento de um credor com respectiva ordem de pagamento utilizando vários cheques de contas diferentes.			X	
92	Possuir controles para devolução de valores recebidos a maior, de pessoa física e/ou jurídica.			X	
93	Possuir controle de liberação do pagamento, garantindo que os pagamentos efetuados apenas sejam efetivamente baixados depois da sua respectiva liberação.			X	
94	Possuir consulta dos pagamentos efetuados por conta bancária.			X	
95	Permitir cancelamentos da liberação de pagamento.			X	
96	Permitir gerenciamento das aplicações, movimentações e resgates dos recursos financeiros.			X	
97	Possuir funcionalidade para conciliação bancária.			X	
98	Efetuar controle das baixas dos pagamentos efetuados, através de ordens de pagamento bancário, cheques, e autorizações de débito.			X	
99	Possuir consultados lançamentos efetuados na tesouraria.				X
100	Emitir documento de Autorização de Débito.				X
101	Emitir relatório de Livro Caixa.				X
102	Emitir boletim com movimentações da tesouraria.				X
103	Emitir relatório de pagamentos efetuados, e pagamentos liberados.				X
104	Emitir relatório de extrato de conta.				X
105	Emitir relatório de lançamentos por conta bancária.				X
106	Emitir relatório de ordem cronológica de pagamentos.				X
107	Emitir relatório de conciliação bancária				X
108	Gerar arquivos bancários para pagamento eletrônico.				X
109	Permitir efetuar lançamentos manualmente na contabilidade registrando os respectivos fatos contábeis.				X

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



110	Possuir funcionalidade de fechamento e transferência para novo exercício de restos a pagar, processados e não processados dos exercícios anteriores.				X
111	Possuir consulta na contabilidade das movimentações nas dotações, receitas, arrecadação, transferência entre receita, anulação da receita, empenhos, cancelamento e estorno de empenhos, anulações da despesa, liquidações, liquidações de restos a pagar, pagamentos de despesas orçamentárias e extra orçamentárias, pagamentos de restos a pagar, suplementações, anulação e cancelamento de empenhos, cancelamento e transferência de restos a pagar.				X
112	Efetuar transferência automática de saldos finais do exercício encerrado para o próximo exercício.				X
113	Emitir relatório do Balanço Geral.				X
114	Emitir relatório de comparativo das receitas previstas e despesas orçadas com as receitas e despesas executadas.				X
115	Emitir relatório demonstrativo da receita e a despesa orçamentária, e também dos recebimentos e pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.				X
116	Emitir relatório das variações patrimoniais evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, e indicando o resultado econômico do exercício.				X
117	Emitir relatório da posição na data do encerramento das contas representativas de valores, bens e direitos e no caso de saldo patrimonial apresentar um passivo real descoberto além das contas de compensação.				X
118	Emitir relatório que evidencie a posição das contas de compromissos assumidos com terceiros, chamadas obrigações, e do saldo patrimonial, indicando quando este apresentar um ativo real líquido além das contas de				X

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	compensação.				
119	Efetuar o encerramento do exercício apresentando resultado patrimonial e econômico, e respectivos lançamentos. Possuir função de cancelamento do encerramento, e reabertura do exercício.				X
120	Emitir Relação de Plano de Contas				X
121	Emitir Relação de Fatos Contábeis				X
122	Emitir Relação de Lançamentos				X
123	Emitir Balanço e Balancetes da Contabilidade				X
124	Emitir Boletim Diário da Tesouraria, por local e bancos				X
125	Emitir Razão de Contas				X
126	Possuir funcionalidades para cadastro e controle de cotas por dotação, permitindo que se consiga empenhar apenas valores que esteja dentro da cota autorizada para aquele período.				X
127	Permitir consulta do saldo disponível da Dotação, com as opções de visualização por cota e total.				X
128	Permitir limitar utilização de valores em dotações para controle dos gastos, e contingenciamento do orçamento				X
129	Possuir funcionalidade para remanejamento de cotas e transferência de destino, transferindo saldo de cotas orçamentárias entre períodos.			X	
130	Possuir função de retorno dos valores reservados e contingenciados, que não foram utilizados, liberando-os nas suas respectivas dotações.			X	
131	Permitir cadastramento dos fundos para controle da origem das verbas, das dotações que poderão ser utilizadas para empenho, e das contas bancárias utilizadas para efetuar o pagamento.			X	
132	Permitir vinculação de classes, dotações, contas e receitas a um determinado fundo, e apresentação das movimentações do fundo.				X
133	Cadastrar Dívidas e Empréstimos, informando-se quais as dotações serão usadas para pagamento da mesma.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



134	Efetuar correção de valores de dívidas e empréstimos através de atualização, desvalorização, cancelamento ou amortização para bens móveis e imóveis.			X	
135	Emitir relatório LRF - Resumido da Execução Orçamentária			X	
136	Emitir relatório LRF - Anexo ao Resumido da Execução Orçamentária			X	
137	Emitir relatório LRF -Relatório de Execução Orçamentária – Função/ Subfunção			X	
138	Emitir relatório LRF -Receita Corrente Líquida			X	
139	Emitir relatório LRF -Resultados Nominal e Primário			X	
140	Emitir relatório LRF - Demonstrativo dos Restos a Pagar			X	
141	Emitir relatório LRF -Gestão Fiscal			X	
142	Emitir relatório LRF - Demonstrativo de Despesa com Pessoal e Previdências			X	
143	Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)			X	
144	Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.			X	
145	Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.			X	
146	Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



147	Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.			X	
148	Possuir configuração de Tipo de Fornecimento de acordo com a tabela do REINF.			X	
149	Possuir o cadastro de Relação de Classificação Tributária de acordo com a tabela do REINF.			X	
150	Possuir o cadastro de Relação de Classificação de Serviço de acordo com a tabela do REINF.			X	
151	Possuir cadastro de Relação de Natureza Jurídica de acordo com a tabela do REINF.			X	
152	Possuir rotina de acompanhamento do envio do REINF.			X	
153	Possuir cadastro de Relação de Tipo de Inscrição - REINF.			X	
154	Possuir cadastro de Relação de Indicativo de Suspensão de Exigibilidade - REINF.			X	
155	Possuir rotina para vinculação de Documento R4000 para envio do REINF.			X	
156	Possuir funcionalidade de geração de arquivo CNAB ou OBN para envio de pagamentos via transmissão bancária.			X	
157	Possuir rotina para cadastro e configuração/geração de arquivo da DIRF.			X	
158	Possuir funcionalidade para contingenciamento de múltiplas dotações.			X	
159	Possuir funcionalidade de Compatibilização da LOA com a LDO.			X	
160	Possuir funcionalidade de Compatibilização da LOA com o PPA.			X	
161	Possuir funcionalidade de Compatibilização da LDO com o PPA.			X	
162	Possuir rotina de avaliação de metas por programa e ação.			X	

25.10. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Permitir usuários com devida permissão a cadastrarem Solicitação de Compras informando			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuibas.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP | CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	unidade solicitante, responsável, local e previsão de entrega, descrição do objeto, justificativas, relação de itens com respectivas quantidades e especificação do item quando for o caso.				
2	O sistema deve identificar a unidade solicitante através de integração com Sistema de Materiais e Almoxarifado, e permitir seu relacionamento com Órgão/Unidade do orçamento através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.			X	
3	Possuir um portal de solicitação de compras que capacite unidades não compradoras a realizarem solicitações. Deverá ser integrado com o Sistema de Compras para que estas solicitações possam ser aprovadas/reprovadas, e encaminhadas.			X	
4	O sistema deve na fase de elaboração da solicitação de compra indicar a dotação, sub-elemento e fonte de aplicação que se pretende utilizar, filtrando para facilidade de seleção apenas as dotações referentes à unidade solicitante.			X	
5	Permitir classificação de aplicação (utilização) a que se destina a solicitação de compras. Essa classificação de aplicação deve ser pré-configurada pelo usuário, conforme interesses de gestão da administração.			X	
6	Permitir que exiba a quantidade do item a ser solicitada a partir do cálculo de múltiplos, como quantidade x hora x mês.			X	
7	Possuir funcionalidade para aprovação da solicitação de compra por usuário da unidade com devida permissão.			X	
8	Possuir função de edição e de cancelamento da solicitação de compra, pelo usuário que gerou, ou pelos gestores das áreas responsáveis, desde que ainda não tenha sido encaminhada para aprovação ou aberto procedimentos de cotação			X	
9	Possuir rotina para registro de cotação, permitindo agrupamento de solicitações de compras com itens iguais ou similares, com a finalidade de formação de lotes			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	maiores de compra e evitar fracionamento				
10	Facilitar a inclusão simultânea de várias solicitações de compra em uma cotação, eliminando a necessidade de selecionar e inserir cada uma individualmente			X	
11	Possuir função para classificar ou desclassificar fornecedores do cálculo do valor estimado da cotação, a partir de uma porcentagem em cima do valor do vencedor.			X	
12	Deve-se informar nessa fase de cotações condições de entrega e faturamento, descritivo, fornecedores cotados e suas respectivas propostas por item ou lote.			X	
13	Permitir etapa de aprovação de cotação por usuário responsável, podendo essa ser requerida apenas para valores totais maiores que parâmetro cadastrado pelo usuário.			X	
14	Possuir cadastro padronizado de locais para entrega ou execução de serviços, contendo endereço completo e observações/instruções quando aos horários de expediente ou entrega.			X	
15	O sistema deve facultar cadastro das dotações em solicitações de compras para fins de Registro de Preço, podendo as mesmas serem informadas á frente quando forem lançados os pedidos para consumo de Atas de Registro de Preço			X	
16	Permitir o pré-cadastro de fornecedores, que necessite apenas da razão social e documento, para que sejam utilizados na cotação.			X	
17	Emitir mapa de preços para aprovação, informando a média de preços ou menor preço conforme parâmetro da cotação para fins de reserva orçamentária			X	
18	Possuir integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira para validar saldos das dotações (considerando empenhos anteriores, bloqueios e cotas disponíveis) e efetuar respectivas reservas orçamentárias no valor total ou parcial nas dotações indicadas, não permitindo abertura de processo de compra em caso de saldo insuficiente				X

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



19	Permitir cadastro dos processos de compra informando com número/ano do processo, modalidade, tipo (ex. menor preço, técnica e preço etc), forma do processo licitatório, número/ano da licitação, objeto, descritivo, justificativa, tipo de objeto, se haverá tratamento diferenciado para ME, EPP, local de entrega, prazo de entrega, forma de entrega (total/parcelada), forma de pagamento e prazo de pagamento.			X	
20	O sistema deve considerar informação da forma do processo licitatório que poderá ser por item, por lote ou global/única, para configurar adequadamente rotinas de julgamento e fluxo do processo licitatório conforme forma definida.			X	
21	22.3.11.18 Para cada modalidade/tipo de licitação prevista por Lei, o sistema deverá possuir fluxo em etapas ordenadas do processo de compras de forma a permitir os registros necessários em cada etapa. Estas fases devem ser estabelecidas principalmente para cumprimento das exigências da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 14.133/21 e outras exigências legais aplicáveis para a realização de compras ou contratações de serviços em órgãos públicos			X	
22	Relacionar ao processo de compras as cotações efetuadas com as respectivas solicitações de compra a serem atendidas.				X
23	Possuir controle da tramitação dos processos de compras dentro das suas fases pré-estabelecidas conforme tipo/modalidade/forma e encaminhamento para próximas fases.			X	
24	Permitir cadastro de todas as informações adicionais necessárias ao cumprimento das exigências de auditoria do TCE-SP conforme normativas do AUDESP fase IV.			X	
25	22.3.11.22 O sistema deve gerar e controlar os códigos de ajuste sequenciais exigidos para os arquivos XML de prestação de contas ao AUDESP, com possibilidade de visualização pelo usuário. Deve permitir a alteração desses códigos caso necessário.			X	
26	Permitir registro para fins de prestação de contas, da existência				X

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	de declaração de recursos orçamentários para contratação, ao enquadramento aos artigos 16º (estimativa trienal e adequação ao planejamento) e 17º (metas de resultado, medidas de compensação, previsão no PPA e LDO) da lei de Responsabilidade Fiscal, se existe parecer técnico jurídico atestando a viabilidade de contratação, e se houveram audiências públicas registrando-se suas datas.				
27	O sistema deve possuir cadastro de informações do edital de licitação referente ao processo de compras, com seguintes informações: número/ano, data de publicação, data /hora limite para entrega dos envelopes, data/hora de abertura de propostas, data limite para impugnações, datas para vistorias (quando houverem), exigências de garantias para participação de edital (quando houver), dados da publicação indicando os veículos de comunicação utilizados.			X	
28	Permitir reordenação dos itens licitados para que fiquem na mesma ordem da relação publicada no edital e para qual fornecedores utilizarão, facilitando a digitação das propostas.			X	
29	Permitir adicionalmente anexar o edital na forma de arquivo em formato .doc ou .pdf ao processo de compra.				X
30	Possuir consulta completa de informações dos processos de compras e das licitações, bem identificação da fase em que se encontra, através do número do processo de compra.			X	
31	Possuir cadastro das comissões de licitação, informando tipo (ex. permanente, especial, servidor único), descrição, seus integrantes (matrícula, nome, CPF) com respectivas atribuições, vigência da investidura da mesma, e situação (ativa/extinta).			X	
32	No processo de licitação deve-se permitir informar a comissão de licitação designada, o ato de designação e data da publicação do ato.			X	
33	Permitir no processo licitatório o cadastro das licitantes participantes, informando dados da			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	empresa (ex. razão social, CNPJ), enquadramento como ME ou EPP, e dados do seu representante legal (ex. nome, CPF).				
34	No caso de modalidade CONVITE, deve-se permitir também cadastro das empresas convidadas e a data do envio do convite.				X
35	Permitir cadastro de consórcios para participação em licitações, informando nome e CNPJ do consórcio, bem como identificação das empresas que compõem o consórcio relacionadas com cadastro de fornecedores.			X	
36	Possuir cadastro das propostas das empresas licitantes, com seus valores ofertados discriminados por item ou lote.			X	
37	Possuir registro das fases de julgamento das propostas apresentadas, conforme fluxo de cada modalidade, informando datas das sessões públicas para habilitação, abertura de propostas, e da ata de julgamento, bem como informações quanto apresentação de atestados de capacidade técnica, avaliação de índices econômicos, e análise de amostra quando houver.				X
38	Permitir registro de interposição de recursos e seus respectivos julgamentos.				X
39	Possuir funcionalidades para suporte de registro da sessão pública de pregão presencial, configurando o intervalo mínimo entre lances se houver, registrando lances das empresas licitantes para cada item ou lote na devida ordem, assim como as desistências. Deve permitir também registro de último lance por negociação do pregoeiro com o vencedor.			X	
40	Permitir controle do tratamento diferenciado previstos em Lei Complementar 123/06 e Lei 10.520/02 para participação de ME e EPP em licitações com relação a critérios de desempate e direito de preferência na contratação.			X	
41	Deve emitir a Ata da sessão de Pregão Presencial, permitindo pregoeiro a partir de textos pré-definidos redigir suas próprias considerações, e incluindo automaticamente informações dos licitantes, etapa de lances,				X

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuibas.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	empresas classificadas, empresa(s) vencedora(s), e intenção de interposição de recursos.				
42	Possuir cadastro de modelos de Atas (template) de sessões públicas e de Abertura e Julgamento, com textos configurados pelo usuário e inserções automáticas no momento da emissão tais como: data da sessão, nome da PREFEITURA, nome dos integrantes da comissão, número do ato, modalidade, descrição do objeto, fornecedores, data/hora da proposta, oriundos do cadastro do processo de compras.				X
43	Deve também para emitir relatório de itens/lotos fracassados ou desertos, independente da modalidade de licitação.				X
44	Emitir termo de Adjudicação atribuindo ao vencedor do certame o objeto da licitação, permitindo à autoridade competente redigir suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, e registrando-se a data e veículo de publicação.			X	
45	Emitir termo de Homologação pela autoridade competente, permitindo à mesma redigir suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, e registrando-se a data e veículo de publicação.			X	
46	O sistema também deve permitir inclusão de processos para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, registrando-se as devidas justificativas, fundamentação legal e documentações apresentadas			X	
47	Permitir a alteração dos fornecedores vencedores no processo, contrato e ata de registro de preço caso necessário o chamamento do 2º colocado.			X	
48	Possuir funcionalidade para registro e controle das licitações processadas através do Sistema de Registro de Preços – SRP para modalidades de Concorrência e Pregão, com emissão da Ata de Registro de Preços, e controle da sua validade			X	
49	Permitir o bloqueio total ou por itens da Ata de Registro de Preço, a fim de desabilitar seu consumo temporariamente.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



50	Possuir rotina para trabalhar com BDI em Atas de Registro de Preços, utilizando a porcentagem informada agregada no valor unitário dos itens.			X	
51	Possuir solicitação de consumo de Ata de Registro de Preços, atribuindo número/ano para solicitação, data de emissão, unidade e funcionário solicitante, informações a respeito da previsão e local de entrega, justificativa, e quantidade desejada de cada item registrado.			X	
52	Possuir funcionalidade para aprovação/reprovação da solicitação de consumo de ata de registro de preço por usuário da unidade que possua devida permissão.			X	
53	Permitir consulta de consumo da ata de registro de preço apresentando o detentor da ata, as solicitações que consumiram, empenhos com indicação das dotações utilizadas, itens consumidos, valor total empenhado e saldo.				X
54	Possuir funcionalidade para solicitação de empenho a partir da solicitação de consumo de ata de registro de preço, sendo possível a verificação do saldo atual da dotação e das reservas através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.				X
55	Permitir consultar elaboração do empenho solicitado, através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.			X	
56	Emitir o Pedido de Compra ou Autorização de Fornecimento (AF).			X	
57	Permitir a manutenção do local de entrega e objeto da Autorização de Fornecimento (AF).				X
58	Permitir consulta das entregas de uma autorização de fornecimento, seus empenhos, notas fiscais e quantidades.				X
59	Possuir controle para emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando número, ano, data de emissão, fornecedor cadastrado, vigência do certificado, documentos apresentados com respectivas validades.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



60	Possuir cadastro de tipos de documentos exigíveis para obtenção do CRC, pré-configurados pelo usuário e com informação de validade padrão utilizada para casos onde a validade não é explicitada no próprio documento ou certidão			X	
61	22.3.11.54 Permitir alteração de dotações informadas na solicitação de compras, mesmo com cotação formulada , antes da elaboração do processo de compras.				X
62	Permitir substituição de dotações na mudança de exercício para fichas do novo orçamento para continuidade e aproveitamento dos processos, onde for necessário.			X	
63	Possuir cadastro de contratos, a partir das informações dos processos de compras efetivados, atribuindo número do contrato, objeto, vigência, empresa contratada, gestor do contrato, signatários, data da assinatura, itens/lotos contratados e valores.			X	
64	Permitir cadastro dos aditivos em contratos, bem como para atas de registro de preço, com informação do termo aditivo, número/ano, objeto, data de assinatura e períodos de vigência, e data da sua publicação.			X	
65	Permitir registro da garantia apresentada para contratação, caso seja exigido como cláusula contratual, informando-se o número do contrato, tipo de garantia (ex. apólice de seguro, fiança bancária, depósito), vencimento, valor, percentual de referência, e número do documento.			X	
66	Permitir consulta da movimentação dos empenhos utilizados no contrato, e saldos financeiros, informando total de saldo empenhado, aditivos, estornos, valores liquidados				X
67	Permitir consulta do consumo de saldo do contrato, a partir do seu valor inicial, aditivos, total das notas liquidadas, apresentando o saldo atual do contrato. Deve apresentar também relação de notas liquidadas, data e valores para consulta			X	
68	Permitir registro de apostilamentos para acréscimo de valor nos contratos.			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



69	22.3.11.62 O sistema deve manter registros de adesão às Atas de Registro de Preço por outras secretarias, além de permitir o remanejamento de saldo entre secretarias.			X	
70	22.3.11.63 Permitir consulta de contratos por fornecedor, por processo de compra e por modalidade.			X	
71	Possuir cadastro para textos de assinaturas pré-configuradas para emissão de relatórios específicos, podendo ser alterado a qualquer momento.			X	
72	Possuir cadastro de tipo de Obra e Serviços de Engenharia com seus correspondentes subtipos conforme padronização do TCE-SP no projeto AUDESP IV.			X	
73	Da mesma forma deve possuir cadastros padronizados conforme utilizado pelo projeto AUDEP IV do TCE-SP para seguintes informações: funções para integrantes de comissão de licitação, fundamentação legal, índices econômicos, modalidades de licitação, natureza de cargo, categorias de objeto de licitação, resultados de recursos, situação de licitação, tipos de aditivos, tipos de comissão, tipos de execução, tipos de licitação, tipo de natureza da licitação, e veículos de publicação.			X	
74	Permitir consultas aos processos de compras e registros de preços com possibilidade de filtros e agrupamentos por modalidade, tipo de objeto, descrição e situação.			X	
75	O sistema deverá emitir agenda de licitações por modalidade e por situação.			X	
76	Permitir informação nos contratos e atas de registro de preço da quantidade de dias anteriores ao seu vencimento para o qual se deseja ser alertado.			X	
77	O sistema deve alertar ou informar na tela inicial os contratos e atas de registro de preço que estão para vencer ou mesmo já vencidas, conforme parâmetro do cadastro.			X	

78	O sistema deve gerar arquivos exigidos para prestação de contas junto ao TCE-SP de acordo com módulos previstos no AUDESP IV, armazenando-os no banco de dados para consulta posterior. São eles:			X	
79	Registro de Preços			X	
80	Licitações			X	
81	Compras Diretas			X	
82	Ajustes Contratos			X	
83	Termos Aditivos – Contratos			X	
84	Documentos Fiscais				X
85	Visto que o TCE-SP vem implementando fase AUDESP IV iniciando por processos de compras com valores maiores, possuir parâmetro de valor mínimo de processo de compras configurado pelo usuário, e que definirão o envio ou não da compra para auditoria eletrônica do TCE-SP.			X	
86	O sistema deve possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), possibilitando o envio de compra direta, licitação, AF ou empenho, contrato e ata, de acordo com a lei vigente.			X	

25.11. SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Possuir cadastro de instituições com suas respectivas informações de endereço, contatos, logotipo, CNPJ, e permitindo associação com grupos de materiais específicos que essa PREFEITURA lida.			x	
2	Possuir cadastro das unidades dentro das instituições pré-cadastradas, informando se unidade é um almoxarifado ou unidade solicitante, e o usuário responsável.			x	
3	Permitir configuração específica dos usuários quanto ao acesso à quais unidades e se possui permissão de requisitar materiais.				x
4	Possuir cadastro de grupos e subgrupos de materiais.			x	
5	Possuir cadastro de unidades de medida utilizadas.			x	
6	Possuir cadastro de naturezas da			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	despesa.				
7	Possuir cadastro de grupo contábil, que se relaciona a um ou mais grupos de materiais.			x	
8	Possuir cadastro de materiais com seguintes informações:			x	
9	Código do material			x	
10	Descrição do material			x	
11	Grupo e Subgrupo (se houver)			x	
12	Unidade de medida			x	
13	Quantidades mínima e máxima de referência para estoque			x	
14	Quantidade para Ponto de Reposição			x	
15	Controle de validade			x	
16	Controle por lote			x	
17	Inventariável			x	
18	Possível fracionamento da unidade, ou só valores inteiros			x	
19	Permitir relacionamento dos materiais com um ou mais códigos de natureza de despesa.			x	
20	Permitir associar material aos almoxarifados que poderão estocá-los, para caso de haver restrições neste sentido.				x
21	Permitir cadastro de formas e cuidados especiais de armazenamento de materiais.				x
22	Possuir cadastro de serviços com seguintes informações:			x	
23	Código do serviço			x	
24	Descrição do serviço			x	
25	Grupo e Subgrupo (se houver)			x	
26	Unidade de medida			x	
27	Possível fracionamento da unidade, ou só valores inteiros			x	
28	Permitir relacionamento dos serviços com um ou mais códigos de natureza de despesa.			x	
29	Possuir cadastro de locais de entrega, contendo descrição do local e seu endereço completo.				x
30	Permitir cadastramento de especificações detalhadas do material/serviço para auxílio no processo de aquisição, e possibilidade de anexação de arquivos.				x
31	Possuir cadastro de fornecedor, integrado com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira, incluindo			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	adicionalmente as seguintes informações:				
32	Número de CRC, data de emissão e data de validade				x
33	Registro de ocorrências e penalizações em fornecimentos e contratos				x
34	Permitir consulta de materiais em geral, e relacionar aqueles sem natureza cadastrada				x
35	Permitir lançamento de Notas Fiscais contendo as seguintes informações:			x	
36	Número, série e data da nota fiscal			x	
37	Data do Recebimento			x	
38	Fornecedor			x	
39	Unidade Responsável			x	
40	Unidade de Almoxarifado para entrada do material			x	
41	Histórico			x	
42	Itens da Nota Fiscal			x	
43	Quantidade			x	
44	Unidade de medida			x	
45	Valor total			x	
46	Valor unitário			x	
47	Lote do material (quando aplicável)			x	
48	Validade do Lote (quando aplicável)			x	
49	Data de Fabricação (quando aplicável)			x	
50	Possuir função de conclusão do lançamento de Notas Fiscais, gerando as devidas movimentações no estoque e atualização dos preços médios. Até então enquanto o lançamento da nota estiver em aberto, podem ser incluídos e alterados itens da nota.			x	
51	Possuir tela de manutenção das informações de N° da Nota Fiscal e Série, com status Efetivado.			x	
52	Deve permitir lançamento de Notas Fiscais a partir do relacionamento com Autorização de Fornecimento oriundas da integração com Sistema de Compras, Licitações e Contratos, podendo ser de forma Parcial ou Total , automatizando digitação.			x	
53	Possuir tela para digitação de saldos iniciais para novo almoxarifado criado.			x	
54	Permitir entrada e saída de material por doação.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



55	Possuir registro de lotes de materiais, bem como controle de sua validade.			x	
56	Deve permitir alteração posterior da data de validade de lotes de materiais, refletindo nos controles para expedição.			x	
57	Permitir entrada por devolução de material ao almoxarifado, informando-se a requisição de saída, os itens da requisição que serão devolvidos, quantidade, data da devolução e histórico.			x	
58	Possuir requisição de materiais online para usuários cadastrados como requisitantes, encaminhando as mesmas aos respectivos almoxarifados. No momento da requisição o usuário deve ser informado do saldo do item no almoxarifado.			x	
59	Possuir funcionalidade para cópia dos itens de uma requisição para outra nova, facilitando digitação para usuário.			x	
60	O sistema deve bloquear a expedição de materiais com lotes com validade expirada.			x	
61	O sistema deve automaticamente expedir materiais de lotes com validades mais antigas para atendimento às requisições, efetuando as respectivas baixas e controle do saldo destes lotes.			x	
62	Possuir suporte às atividades da expedição dos almoxarifados, com funcionalidade para recebimento de requisições, informação da quantidade atendida, e baixa da requisição, que poderão ser realizadas em massa. Caso quantidade atendida seja menor, deve-se informar justificativa				x
63	Possuir cadastro de justificativas para não atendimento das requisições de material a ser parametrizada pelo usuário.			x	
64	Permitir consulta de requisições atendidas a menor do que requisitado apresentando devidas justificativas.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



65	Permitir lançamento de devolução para fornecedor, com informação da nota fiscal, seleção dos itens a ser devolvido, motivo da devolução, e baixa de quantidade no almoxarifado. O sistema deve verificar se existe saldo do item no almoxarifado para permitir a devolução.			x	
66	Permitir baixa de materiais por inutilização ou sucateamento.			x	
67	Permitir lançamento de movimentação de transferência entre almoxarifados.			x	
68	Possuir funcionalidade para controle de Cotas tanto de requisições, como para transferências entre almoxarifados.				x
69	Permitir o cadastro das cotas informando data de início, data fim, unidade requisitante, almoxarifado que atende, relação de itens com respectivas quantidades máximas permitidas.				x
70	As cotas devem ser configuradas e validadas por períodos definidos pelo usuário, sendo estes no mínimo com seguintes opções: dia, semana, quinzena, mês, bimestre, trimestre, semestre e ano.				x
71	Possuir parâmetro para limitar os dias da semana ou os meses do ano em que requisições contendo itens configurados para cotas serão permitidas.				x
72	O sistema não deve permitir atendimento às requisições de materiais e transferências entre almoxarifados que excedam as cotas dentro das quantidades e periodicidade configuradas, informando usuário do seu consumo.				x
73	Possuir controle de ponto de reposição de material conforme o saldo do item em estoque, e emitir relatório de itens que atingiram ponto de reposição por almoxarifado.				x
74	Permitir consulta da movimentação de materiais, com informações de quantidade, valor unitário, preço médio, valor total, nota fiscal ou número do documento de requisição, e identificação dos lotes movimentados, com possibilidade de filtros por:			x	
75	Almoxarifado			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



76	Material			x	
77	Grupo de Material			x	
78	Data da movimentação			x	
79	Tipo de movimentação			x	
80	Unidade requisitante			x	
81	Fornecedor			x	
82	Possuir cadastro de inventários, podendo este ser por almoxarifado, por grupo de materiais, ou para uma relação específica de itens. Devem ser informados o almoxarifado inventariado, número do processo de inventário, histórico, e responsáveis pelo inventário.			x	
83	Permitir lançamento das quantidades inventariadas, gerando devida movimentação (entrada/saída) pela diferença de forma a atualizar o saldo dos itens.			x	
84	Possuir consulta e emissão do Boletim mensal das movimentações financeiras dos almoxarifados, nas formas analítica e sintética.			x	
85	Emitir Boletim das movimentações conforme grupos contábeis.			x	
86	Possuir consulta da posição de quantidades e valor dos itens por almoxarifado em data específica.			x	
87	Possuir consulta e emissão de relatório analítico de movimentação do almoxarifado por material no período especificado.			x	
88	Emitir relatório de materiais consumidos em quantidades, por unidade informada, e dentro de período especificado.			x	
89	Permitir consulta e emitir relatório de notas fiscais lançadas, com filtros por almoxarifado, fornecedor, período, baixadas ou não, material ou serviço, na forma sintética e analítica.				x
90	Permitir consulta e emitir relatório de movimentações de saída de almoxarifados para as unidades, no período desejado, com informações de quantidades e valores dos itens.				x
91	Permitir consulta e emitir relatório de devolução de nota fiscal pelo almoxarifado no período, com filtros por fornecedor.				x

25.12. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Possuir cadastro de patrimônios com informações de acordo com seu tipo (ex. móvel, imóvel), atribuindo nova numeração para patrimônios novos, ou ainda permitindo utilização e numeração pré-existente.			X	
2	Possuir cadastro de grupos de naturezas, configurado pelo usuário.			X	
3	Possuir cadastro de naturezas do patrimônio configurado pelo usuário, sendo facultada a associação da natureza a algum grupo.			X	
4	Possibilitar o vínculo entre natureza e tipo de patrimônio, com o intuito de facilitar o controle e mitigar erros no tipo de cadastro			X	
5	Possuir parametrização por natureza para depreciação mensal em percentual, período de depreciação, e valor residual do bem ao fim da vida útil.			X	
6	Possuir cadastro de espécies de patrimônio configurado pelo usuário e relacionado sempre a uma natureza.			X	
7	Possuir cadastro de características do patrimônio configurado pelo usuário, relacionado sempre a uma espécie.				
8	O cadastro de patrimônio deve permitir registro de informações quanto ao seu estado de conservação e tombamento, se houver.			X	
9	Permitir no cadastro do patrimônio a classificação do mesmo por grupo, natureza e espécie, além da possibilidade de seleção de várias características.			X	
10	Possuir cadastro de instituições e suas unidades administrativas, além dos respectivos responsáveis, para os quais serão atribuídas as responsabilidades pelos itens de patrimônio.			X	
11	O cadastro de unidades deve possuir informações de qual instituição pertence, unidade superior se houver (ex. departamento X que pertence à secretaria Y), tipo de unidade (ex.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	padrão, manutenção, externa), endereço completo, e relacionamento com cadastro de locais pertencentes a essa unidade (ex. secretaria Y que possui sala 1 e sala 2).				
12	Permitir no cadastro do patrimônio associação do órgão, unidade e funcionário responsável pelo patrimônio, bem como indicação da sua localização física.			X	
13	Permitir no cadastro do patrimônio informação do fornecedor através de integração com a função de Gestão Orçamentaria e Execução Financeira.			X	
14	Permitir para bens moveis no cadastro do patrimônio as seguintes informações:				
15	Fornecedor			X	
16	Numero/data da nota fiscal de compra;			X	
17	Valor do bem na nota fiscal;			X	
18	Marca ou modelo;			X	
19	Número de serie;			X	
20	Lote de fabricação;			X	
21	Empenho/ano;			X	
22	Processo de compra/ano;			X	
23	Autorização de fornecimento/ano.			X	
24	Outros processos referentes ao bem.			X	
25	Permitir registro e apresentar além do valor de compra do patrimônio, valor atual depreciado, e valor de mercado para referência.			X	
26	Deve para cadastro de patrimônios imóveis permitir a inclusão das seguintes informações adicionais:				
27	Endereço completo do imóvel			X	
28	Inscrição imobiliária			X	
29	Área do terreno e área construída			X	
30	Utilização do imóvel			X	
31	Tipo de construção			X	
32	Número do Registro do imóvel / Livro e Folha			X	
33	Data do Registro			X	
34	Transmitente (se houver)			X	
35	Histórico			X	
36	Deve para cadastro de patrimônios referentes a veículos automotores permitir a inclusão das seguintes informações adicionais:				

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



37	Placa			X	
38	Marca do veículo			X	
39	Modelo do veículo			X	
40	Ano de fabricação			X	
41	Ano do modelo			X	
42	Código do RENAVAM			X	
43	Permitir identificação de movimentação de inclusão de novo patrimônio no mínimo por: Aquisição, Doação, Incorporação, Dação e Comodato.			X	
44	Emitir ficha individual de cadastro do patrimônio, e etiquetas com código de barras para identificação.				X
45	Permitir cadastro de garantias do patrimônio, com informação do fornecedor, data de início e fim da garantia, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos.			X	
46	Permitir cadastro de apólices de seguro do patrimônio, com informação do número da apólice, seguradora, tipo de seguro, data de início e fim da vigência do seguro, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos.			X	
47	Permitir cadastro de fotos ou imagens (ex. plantas, croquis, diagramas) relacionadas ao patrimônio.			X	
48	Dever permitir manutenção das informações do cadastro de patrimônios, inclusive de alteração do número de patrimônio, por usuários autorizados.				X
49	Possuir funcionalidade de replicação das informações do cadastro de patrimônio para agilizar cadastramento no caso de recebimento de lotes com vários itens do mesmo bem, evitando digitação um a um.			X	
50	Possibilitar a utilização de dados de cadastros existentes, em novos cadastros, para facilitar cadastramento no caso de recebimento de notas com bens diferentes, evitando digitação de dados de nota fiscal para cada novo tipo de bem proveniente de uma mesma nota.				X

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



51	Permitir movimentação de patrimônio de local dentro da própria unidade responsável, registrando novo local, data da movimentação, e mantendo histórico para consultas.			X	
52	Possuir funcionalidade para movimentação de patrimônio entre unidades, podendo ser informado os locais de origem e destino dentro de respectiva unidade, registrando data de transferência, histórico, e permitindo anexação de documentos na forma de arquivos.			X	
53	Possuir funcionalidade para movimentação de patrimônio, sem que haja a necessidade de informar unidade origem, possibilitando a transferência de bens à partir de diferentes unidades, com destino à uma mesma unidade, registrando data de transferência, histórico, e permitindo anexação de documentos na forma de arquivos.			X	
54	Permitir também a transferência de responsabilidade do patrimônio para outro funcionário responsável, com possibilidade de transferência em lote por faixa de número patrimonial, mantendo histórico da movimentação.			X	
55	Emitir relatório de patrimônios por unidade e por natureza.			X	
56	Emitir termo de transferência de responsabilidade.			X	
57	Deve efetuar depreciação mensal dos patrimônios conforme parâmetros configurados. Deve permitir também efetuar depreciação de patrimônio isoladamente.				X
58	Permitir cadastro de avaliação de patrimônios, informando a empresa ou responsável pela avaliação do bem, data da avaliação, novo valor para o patrimônio e histórico.			X	
59	Permitir consulta de movimentação de patrimônios entre unidades e transferência de responsabilidades.			X	
60	Permitir consulta da depreciação/avaliação de patrimônios, apresentando suas alterações de valores ao longo do tempo.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



61	Permitir cadastro de roubo, furto e dano de patrimônios, mantendo registro dos itens de patrimônio envolvidos, boletim de ocorrência, processo administrativo, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de roubo/furto/dano.			X	
62	Permitir informação de recuperação de itens de patrimônio informados como roubados, furtados ou danificados, gerando a devida movimentação e retornando situação do patrimônio como ativo para unidade e responsável anteriormente cadastrados.			X	
63	Permitir cadastro de doações de patrimônios, com registro do processo administrativo, do decreto ou ato autorizando a doação, data da efetivação da doação, relação de itens doados, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de doação.			X	
64	Permitir cadastro patrimônios perdidos ou não localizados, com registro do processo administrativo autorizando a baixa, data do cadastro, relação de itens, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de não localização.			X	
65	Permitir cadastro de desincorporação de patrimônios, com registro do processo administrativo autorizando a desincorporação, data do cadastro, motivo da desincorporação (ex. venda, permuta, leilão, sucateamento), relação de itens, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. Esta função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de desincorporação.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



66	Possuir cadastro de envio de bens para manutenção e consertos, informando número do processo, data do envio, previsão do retorno, valor orçado, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve alterar situação do patrimônio para “em manutenção”.			X	
67	Deve permitir lançamento do retorno dos itens de patrimônio que estavam em manutenção, informado a data e histórico. A função deve retornar situação do patrimônio para ativo.				X
68	Permitir a eliminação do movimento ao qual o patrimônio foi submetido em caso de erro de lançamento e/ou recuperação do bem baixado, enquanto o mês estiver aberto na contabilidade e/ou enquanto não tenha ocorrido a próxima depreciação			X	
69	Permitir consulta das baixas de patrimônios em geral, com filtro por tipo de movimento, item de patrimônio, data, natureza, espécie, data, processo, unidade e usuário que gerou movimento.			X	
70	Possuir funcionalidades para lançamento de inventário, geração das inconsistências, e posterior movimentação por inventário.			X	
71	Emitir listagem para auxiliar o levantamento físico dos bens que entram em inventário, por unidade.			X	
72	Possuir controle de abertura e encerramento de inventário, não permitindo movimentações de patrimônios nas unidades que estão em inventário.			X	
73	Possuir funcionalidade de indicação dos patrimônios localizados e não localizados.			X	
74	A função deve gerar em lista a parte para os patrimônios marcados como não localizados nas respectivas unidades. Essa lista poderá ser utilizada para indicar patrimônios de outras unidades que forem localizados na unidade inventariada.			X	

75	A função deverá no encerramento do inventário gerar as devidas movimentações para patrimônios encontrados em outras unidades, bem como da indicação no cadastro de patrimônios daqueles não localizados para providências.				X
76	Emitir relatório de inventário com possibilidade de filtro por patrimônio, unidade, se localizado ou não, número/ano do inventário, data início/fim do inventário.				X
77	Emitir os seguintes termos:				
78	Termos de Desincorporação e Sucateamento			X	
79	Termos de Responsabilidade, para o caso de transferência de bens ou incorporação			X	
80	Termo de Reclassificação				X
81	Termo de Manutenção				X
82	Possuir controles para empréstimos de patrimônios - cessão e devolução, indicando data, unidade de destino, decreto (se houver), previsão de devolução, histórico da movimentação.				X
83	Permitir reclassificação de bens, sem a perda do histórico, efetuando a baixa do valor do patrimônio e o retorno da depreciação na natureza anterior, bem como a entrada do valor e reinício da depreciação na nova natureza.			X	
84	Possuir integração com o sistema de almoxarifado, para que – quando uma nota fiscal de bem permanente for cadastrada – automaticamente conste para dar entrada no sistema de patrimônio.				X
85	Possuir integração com o sistema de contabilidade, para que - ao final de cada período - seja possível enviar todos os valores movimentados diretamente para a respectiva conta contábil.				X

25.13. SISTEMA DE CONTROLE E GESTÃO DE FROTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O Sistema de Gestão de Frotas deve possuir cadastro de veículo com registro de unidade orçamentária, centros de custos, número de frota, fabricante, marca, modelo, RENAVAM, categoria, tipo de combustível, capacidade do tanque			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	de combustível, autonomia média, média de consumo km/l, especificações dos pneus, placa, cidade/estado do emplacamento, chassi, ano de fabricação e modelo, licenciamento, seguro obrigatório e opcional, multas de trânsito, ocorrências, setores e locais que utilizam o veículo (lotação), situação do veículo, e motorista (se houver).				
2	Deve manter relacionado ao cadastro de veículo informações e históricos sobre suas manutenções, quilometragem, condições do veículo, consumo médio, motoristas e responsáveis.			x	
3	Deve possuir cadastro de motorista com registro de nome, documentos, data de nascimento, carteira de habilitação como número do registro, categoria e data de vencimento, ocorrências, histórico de transferências de setores, e viagens.			x	
4	Deve possuir funcionalidade de Solicitação de Veículos, através de formulário eletrônico disponível para áreas usuárias, contendo data da solicitação, veículo solicitado, matrícula do funcionário solicitante, motorista (quando houver), motivo da viagem, destino, data prevista de retorno, quantidade de passageiros, e informações para detalhamento da solicitação. O formulário eletrônico de solicitação de veículo, deve considerar veículos disponíveis na data solicitada, calendário de dias úteis para liberação e devolução do veículo, validade da CNH do condutor, e quantidade máxima de pessoas permitido para tipo de veículo.				x
5	Deve permitir consulta das solicitações de veículos, com funcionalidade de confirmação da agenda solicitada pelo departamento responsável da unidade, e impressão da autorização para controle de saída.			x	
6	Deve possuir cadastro e controle da utilização dos veículos da frota com registro na saída e retorno de data/hora, odômetro, horímetro, motorista, destino, motivo, número da solicitação, observações.			x	
7	Deve possuir controle do final de placa para fins do rodízio de veículos na cidade de São Paulo estabelecido pela Lei Municipal 12.490 de 3 de			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	outubro de 19976 e regulamentada pelo Decreto 37.085 e suas alterações, informando usuários da restrição.				
8	Deve possuir cadastro de combustíveis: tipos de combustível, registro de valor do litro, histórico com datas de cada alteração de valor, fornecedor(es), e faturas.				x
9	Deve possuir cadastro de peças, kits, e serviços, para manutenção.			x	
10	Deve possuir cadastro e controle das manutenções dos veículos, sejam elas corretivas ou preventivas (revisões), registrando-se a solicitação de reparo, agendamentos, requisição de materiais, ordem de serviço, empenho, nota fiscal, tipo de manutenção, oficina responsável pela manutenção (própria e/ou contratada), peças aplicadas e serviços executados na manutenção com valores unitários e totais, quilometragem (odômetro), data de início e término da manutenção.			x	
11	Deve possuir cadastro dos fornecedores de peças e de serviços de manutenção.				x
12	Deve possuir cadastro de pneus instalados nos veículos, registrando-se fornecedor, fatura, data compra, valor, marca, modelo, especificações, número de série e de fogo, tipo do pneu, dimensões, data de colocação, reformas, consertos, recauchutagens, movimentação e descarte, quilometragem (odômetro), hora (horímetro), placa do veículo, número de frota, posição no veículo, e vida útil.			x	
13	Deve possuir funcionalidade para controlar a troca de pneus, mantendo registro da instalação de cada pneu, e calculando custo por quilômetro rodado e emitindo relatório comparativo entre marcas, modelos medidas e reformadora.			x	
14	Deve manter histórico geral e individualizado, de reformas, localização, durabilidade e análise da relação custo/benefício entre marcas e modelos distintos de pneus. Essa informação é orientativa para avaliação de fornecedores, e melhoria na especificação dos pneus em futuras aquisições.				x
15	Deve possuir funcionalidades para controle de abastecimentos de combustível registrando as seguintes			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	informações: número da requisição ou cupom, fornecedor, nota fiscal, número da frota, motorista, data e hora do abastecimento, odômetro/horímetro, quantidade abastecida em litros, tipo de combustível, valor unitário e total, placa do veículo.				
16	Deve possuir cadastro e controle de ordens de serviço de manutenção e requisições de materiais e peças.			x	
17	Deve possuir cadastro e controles das atividades de manutenção preventiva, mantendo registro das trocas de óleos e lubrificantes, checagens, revisões determinadas por quilometragem rodada ou por tempo, ou o que ocorrer primeiro.			x	
18	Deve possuir funcionalidade de alerta/aviso que o veículo deve ser encaminhado para manutenção preventiva, quando informado através de qualquer tela a quilometragem (odômetro) ou hora (horímetro), ou mesmo a data do lançamento.			x	
19	Deve também emitir alerta/aviso prévio do vencimento das carteiras de habilitação e licenciamento dos veículos.			x	
20	Deve possuir cadastro e controles das atividades de manutenção corretiva, mantendo registros das peças utilizadas, materiais substituídos, serviços executados, fornecedores, quantitativos, valores unitários e totais, garantias, data da manutenção, número da ordem de serviço.				x
21	Deve emitir relatório dos custos operacionais da frota, individual e totalizado, considerando abastecimento de combustíveis, manutenções realizadas, trocas de pneus, quilometragem/hora, e visualizado por tipo de veículo, período, categorias, unidades e setores.			x	
22	Deve manter cadastro ocorrências do veículo, incluindo multas por infrações com indicação código da infração, localização, data, veículo e do condutor, e também de acidentes de trânsito com registro do boletim de ocorrência.			x	
23	Deve emitir relatório de multas por período, filtrado por motorista, veículo e/ou código da infração.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



24	Deve possuir um cadastro da tabela de infrações e penalidades de trânsito, com sua caracterização, pontuação na CNH, valor da multa, gravidade conforme definido no Código de Trânsito Brasileiro regulamentado pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997			x	
25	Deve emitir estatística das maiores incidências de defeitos e causas de manutenções, relacionando-os aos motoristas para análise de correlação.				x
26	Deve manter cadastro e controle de vencimentos dos impostos e seguros dos veículos da frota, incluindo cadastramento das seguradoras e respectivas apólices de seguro.			x	
27	Deve permitir visualização dos veículos rastreados em mapa contendo toda malha viária da região metropolitana, incluindo municípios vizinhos.			x	
28	Possuir visualização de imagens de satélite, sobrepostas ou não, à malha viária, e recursos de ampliação (zoom in/out).				x
29	Permitir vistas panorâmicas de 360° na horizontal ao nível do chão /solo das vias públicas.			x	
30	Fornecer informação da situação atual do trânsito nas vias públicas, indicando trechos de congestionamento e tráfego lento.			x	
31	Deve possuir cadastro de Pontos de Interesse (POI) com informações de nome, descrição, tipo, localização (nome da rua, número, bairro, cidade), coordenadas georreferenciadas (lat/lon) e observações.			x	
32	Os pontos de interesse devem ser classificados por tipos (ex. câmara, radar de velocidade, radar de avanço no semáforo, lombada eletrônica, escolas, unidades de saúde e outros).			x	
33	No cadastramento dos pontos de interesse, o módulo deve oferecer, tanto recurso de indicar no mapa fornecendo as coordenadas de latitude e longitude a partir do preenchimento do endereço completo, como de fornecer o endereço completo a partir de uma indicação feita sobre o mapa.			x	
34	Os pontos de interesse devem ser visualizados no mapa, indicados conforme imagem do respectivo tipo.			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

	Deve possuir filtros por tipo, permitindo usuário selecionar quais tipos deseja visualizar.				
35	O módulo deve possuir cadastro de Cercas Eletrônicas, configuradas de forma vetorial (linhas) sobre o mapa, permitindo definição na forma de polígonos, configuração da cor do polígono apresentando no mapa, e descrição da cerca.			x	
36	No cadastro de cercas eletrônicas, permitir associação com veículos rastreados para fins de alertas de entrada/saída da cerca.			x	
37	Deverá também permitir configuração de período (data/hora inicial e final) no qual será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.			x	
38	Também deve permitir configuração de restrição de dias da semana e horários em que será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.				x
39	Deve possuir funcionalidade de geração e registro de alertas de excesso de Velocidade conforme regras estabelecidas na configuração dos veículos, informando o veículo (placa/id/descrição), data/hora do alerta, endereço e localização (latitude/longitude) do veículo no alerta, velocidade limite configurada, velocidade avaliada e percentual ultrapassado.			x	
40	Deve permitir visualização da localização no mapa dos veículos rastreados, com imagem diferenciada por tipo de veículo.			x	
41	Permitir consulta de rastro dos veículos no mapa, informando-se a placa do veículo, data/hora inicial e final, com apresentação de rota sugerida sobre as entre os pontos marcados.			x	

25.14. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Módulo Concurso Público				

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



2	O sistema deve 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.			x	
3	O sistema deve 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.			x	
4	O sistema deve também permitir cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de estagiários				x
5	O sistema deve possuir funcionalidade para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação, endereço, telefones de contato, e-mail, e se possui algum tipo de deficiência.			x	
6	O sistema deve permitir cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo classificação para candidatos com necessidades especiais.			x	
7	O sistema deve 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).				x
8	O sistema deve permitir também 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.				x
9	O sistema deve emitir relatório de indicação de candidatos conforme documento de indicação.			x	
10	O sistema deve registrar aprovação do candidato por usuário responsável, encaminhando para procedimentos de convocação.			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



11	O sistema deve 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.			x	
12	O sistema deve registrar candidatos aprovados que compareceram à convocação, e que efetuaram corretamente entrega dos documentos, com informação da data de comparecimento e histórico do comparecimento.			x	
13	O sistema deve possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, emitindo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para admissão, conforme cadastro dos exames realizados.				x
14	O sistema deve possuir controle da situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.			x	
15	O sistema deve permitir a revogação de nomeações, com indicação da nova portaria (número, data da publicação e secretaria) e relação dos mesmos.			x	
16	O sistema deve 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.				x
17	O sistema deve emitir questionário de integração em nome do funcionário recém-admitido.			x	
18	Módulo Cadastro de Funcionários				
19	O sistema deve possuir cadastro de instituições e permitir trabalhar com várias instituições de forma independente, cada qual com suas configurações próprias.			x	
20	O sistema deve possuir funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente referente aos tipos de vínculos de contratação existentes na Prefeitura.				x
21	O sistema deve possuir cadastro dos			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	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, 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.				
22	O sistema deve 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.			x	
23	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.			x	
24	O sistema deve possuir também no cadastro informação da situação da admissão: aguardando, admitido, e desistência, para controle da área.				x
25	O sistema deve possuir cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.			x	
26	O sistema deve 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			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	salário bruto.				
27	O sistema deve 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.			x	
28	O sistema deve 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.			x	
29	O sistema deve 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.			x	
30	O sistema deve permitir alteração do local de trabalho informando novo local, novo ato que designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.			x	
31	O sistema deve permitir alteração do centro de custo informando novo centro, novo ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.			x	
32	O sistema deve 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.			x	
33	O sistema deve 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.			x	
34	O sistema deve 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.			x	
35	O sistema deve possuir cadastro da conta bancária do funcionário para pagamento.			x	
36	O sistema deve emitir ficha de			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	registro de empregado conforme Portaria No. 41 de 28.03.2017 do MTE.				
37	O sistema deve 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.			x	
38	O sistema deve 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.			x	
39	O sistema deve 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.			x	
40	O sistema deve permitir personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico quando for o caso.			x	
41	O sistema deve emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.			x	
42	O sistema deve 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.				x
43	O sistema deve 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.			x	
44	O sistema deve 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 médico/CRM, nome da			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	clínica/hospital quando for o caso, documento apresentado, e observações para histórico.				
45	O sistema deve 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.			x	
46	O sistema deve permitir consulta de tempo de serviço do funcionário indicando a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.			x	
47	O sistema deve 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.			x	
48	O sistema deve permitir funcionários com mais de uma matrícula, com diferentes vínculos, e mantendo os cadastros funcionais e históricos individualizados.			x	
49	O sistema deve permitir alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que designou, descrição, data de início, mantendo histórico das movimentações.			x	
50	O sistema deve possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.				x
51	O sistema deve possuir cadastro de sindicatos de classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.			x	
52	O sistema deve 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.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



53	O sistema deve 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.			x	
54	O sistema deve permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações.			x	
55	O sistema deve possuir cadastros padronizados para informações para:				x
56	Carga horária			x	
57	Banco e Agências			x	
58	Unidades Administrativas			x	
59	Centro de Custo			x	
60	Relógios de Ponto			x	
61	Horários			x	
62	Referência Salarial			x	
63	Local de Trabalho			x	
64	Tipos de Afastamento			x	
65	Tipos de Cedência			x	
66	O sistema deve 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.				x
67	O sistema deve 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.			x	
68	O sistema deve permitir controle das vagas totais, disponíveis e ocupadas para cada cargo, tanto para efetivos com para comissionados.				x
69	O sistema deve 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.			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



70	O sistema deve permitir configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.			x	
71	O sistema deve gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.			x	
72	O sistema deve 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.				x
73	O sistema deve emitir os seguintes relatórios:			x	
74	Termo de Responsabilidade			x	
75	Ficha de Salário Família			x	
76	Ficha de Registro			x	
77	Termo de Posse			x	
78	Ficha de Admissão (funcionários, bolsistas e aprendiz)			x	
79	Termos de Solicitação de Benefício			x	
80	Abertura de Conta			x	
81	Memorando de início			x	
82	Declaração de Acúmulo de Cargos			x	
83	Contrato de Trabalho			x	
84	Termo de Prorrogação de Contrato de Trabalho			x	
85	Dados Cadastrais			x	
86	Termo de Ciência e Notificação			x	
87	Declaração de Parentesco			x	
88	Solicitação de PIS/PASEP				x
89	Folha de Identificação			x	
90	Termo de Suspensão de Contrato			x	
91	Crachás			x	
92	O sistema deve emitir relação de funcionários por unidade, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, vínculos, ou cargos específicos.			x	
93	O sistema deve emitir relação de funcionários por cargo e vínculo, com possibilidade de filtro para seleção de cargos específicos.				x
94	O sistema deve emitir folhas de controle de ponto, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, funcionários, ou vínculos específicos.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



95	O sistema deve emitir relatório de afastamentos legais dos funcionários, com descrição do motivo de afastamento e datas.				x
96	O sistema deve possuir consulta dos afastamentos por tipo, período e unidade, com possibilidade de filtro por unidades, cargos, vínculos, ou centro de custo específicos.			x	
97	O sistema deve gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.			x	
98	O sistema deve emitir relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.			x	
99	O sistema deve 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.			x	
100	O sistema deve emitir relatório de faltas do funcionário no período, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários ou unidades específicas.			x	
101	O sistema deve emitir relatório contendo todo histórico de cargos, salários e comissionamentos do funcionário.			x	
102	O sistema deve emitir relatório de quadro de pessoal informando quantidade de funcionários por cargos, e vagas preenchidas.				x
103	O sistema deve permitir configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.			x	
104	O sistema deve possuir consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.			x	
105	Módulo de Benefícios				
106	O sistema deve 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.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



107	O sistema deve 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.				X
108	O sistema deve possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que que sistema faça validação com vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos.				X
109	O sistema deve possuir cadastro de configuração para suspensão automática da concessão de benefícios por motivo de afastamento.			X	
110	O sistema deve 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.			X	
111	O sistema deve 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.			X	
112	O sistema deve permitir alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.				X
113	O sistema deve 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. credito em folha, carga em cartão etc.).			X	
114	O sistema deve possuir consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



115	O sistema deve 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.				x
116	O sistema deve emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio.			x	
117	O sistema deve permitir consulta dos benefícios que funcionário recebe, apresentando também seu histórico de férias e afastamentos.			x	
118	O sistema deve 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, subfunção, aplicação, fornecedor.			x	
119	O sistema deve executar cálculo dos benefícios para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.				x
120	O sistema deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.			x	
121	O sistema deve 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.			x	
122	O sistema deve permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.				x
123	O sistema deverá emitir relatório dos funcionários que receberam determinado benefício no mês, indicando valor descontado do funcionário e do desembolso da Instituição.			x	
124	O sistema deve também emitir recibo de entrega de benefícios.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



125	O sistema deve 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.			x	
126	O sistema deve permitir cadastro de titulares e dependentes que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermagem, apartamento, odontológico), data de adesão, evento para lançamento na Ffundo, código do associado e observações.			x	
127	O sistema deve permitir efetuar bloqueio de determinado benefício informando funcionário, data início e fim do bloqueio do benefício, e observações.			x	
128	O sistema deve automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.				x
129	Módulo de Férias				
130	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.			x	
131	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.			x	
132	O sistema deve 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.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



133	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.			x	
134	O sistema deve 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.			x	
135	O sistema deve permitir etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se situação do movimento para que seja incluído na folha.				x
136	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.			x	
137	O sistema deve permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.			x	
138	O sistema deve 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.			x	
139	O sistema deve permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de abono pecuniário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.			x	
140	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.			x	
141	O sistema deve 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.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



142	O sistema deve permitir a cálculo de folha de pagamento individual para Férias, com possibilidade de geração por unidade, cargo, vínculo, ou apenas para funcionários específicos.			x	
143	O sistema deve permitir consulta do cálculo da folha de pagamento de Férias por funcionário, para conferência.			x	
144	O sistema deve possuir cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, configurado pelo usuário.			x	
145	O sistema deve emitir avisos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.			x	
146	O sistema deve emitir recibos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.			x	
147	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.				x
148	O sistema deve emitir formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.			x	
149	O sistema deve emitir relação de funcionários em férias no mês por folha de pagamento.			x	
150	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.			x	
151	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.			x	
152	O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de Licença Prêmio, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



153	O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de Licença Prêmio a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.			x	
154	O sistema deve permitir lançamento do movimento de Licença Prêmio do funcionário, informando se será em pecúnia ou em descanso, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha, e observações.			x	
155	O sistema deve possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença-prêmio.			x	
156	O sistema deve emitir relatório dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio dos funcionários, saldo, faltas e afastamentos, com possibilidade de filtro por unidades e funcionários			x	
157	Módulo de Folha de Pagamento				
158	O sistema deve permitir emissão de várias folhas de pagamento no mês, identificando-as por tipo, número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).			x	
159	O sistema deve 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.			x	
160	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.			x	
161	O sistema deve possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação.			x	
162	O sistema deve 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.			x	
163	O sistema deve possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como:				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



164	Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha			x	
165	Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento			x	
166	Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha			x	
167	Funcionários com benefícios sem cálculo na folha			x	
168	Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS			x	
169	Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha.			x	
170	Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento.			x	
171	Funcionários afastados com valor líquido da folha			x	
172	Funcionários demitidos com valor líquido na folha			x	
173	Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento			x	
174	O sistema deve permitir consulta da folha calculada por funcionário apresentando todos os eventos e valores dos mesmos, incluindo visualização do holerite emitido.			x	
175	O sistema deve possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável.				x
176	O sistema deve 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.			x	
177	O sistema deve permitir consulta geral dos eventos importados por funcionário para determinada folha de pagamento.			x	
178	O sistema deve 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.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



179	O sistema deve 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.			x	
180	O sistema deve 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.			x	
181	O sistema deve possuir configuração para suspensão temporário de determinado evento cadastrado, por vínculo ou funcionário específico, informando-se o evento e o período de suspensão.				x
182	O sistema deve 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.				x
183	O sistema deve manter histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.			x	
184	O sistema deve 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.			x	
185	O sistema deve permitir cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



186	O sistema deve 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.				x
187	O sistema deve possuir função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo registro de empregos anteriores.			x	
188	O sistema deve gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.			x	
189	O sistema de possuir controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, para desconto em folhas posteriores.				x
190	O sistema deve possuir cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, podendo ser fixos ou variáveis.			x	
191	O sistema deve possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias.			x	
192	O sistema deve 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.			x	
193	O sistema deve 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.			x	
194	O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como parâmetros de cálculo para eventos relacionados.			x	
195	O sistema deve permitir personalização de mensagens nos holerites por folha de pagamento, por unidade e por relógio de ponto.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



196	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.			x	
197	O sistema deve 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.				x
198	O sistema deve emitir relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos e unidades orçamentárias.			x	
199	O sistema deve 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.			x	
200	O sistema deve 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.			x	
201	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.			x	
202	O sistema deve 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.				x
203	O sistema deve possuir controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



204	O sistema deve possuir consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo.			x	
205	O sistema deve gerar arquivos para a SEFIP conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.			x	
206	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.				x
207	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.			x	
208	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.			x	
209	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.				x
210	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.			x	
211	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.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



212	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.			x	
213	O sistema deve possuir consulta da relação de eventos calculados para cada tipo de folha de pagamento do mês, indicando quantidades e valores.			x	
214	O sistema deve possuir funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).			x	
215	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.				x
216	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.			x	
217	Os holerites devem receber código de geração em "QR code", para verificação de sua autenticidade no Portal do Servidor pela internet.			x	
218	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.			x	
219	O sistema deve emitir relatório resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.				x
220	O sistema deverá gerar arquivos para Secretaria da Receita Previdenciária – SRP conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por vínculos.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



221	O sistema deve 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.				X
222	O sistema deve emitir relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.			X	
223	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.				X
224	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.			X	
225	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).				X
226	O sistema deve emitir guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo em anexo.			X	
227	O sistema deve emitir guia de previdência social – GPS para INSS. Deve também emitir relatório demonstrativo da GPS com discriminação das bases de cálculo.			X	
228	O sistema deve emitir relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão/dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes 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.				X

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



229	O sistema deve emitir relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de seleção de unidades.			X	
230	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.			X	
231	O sistema deve possuir cálculo da pontuação para Progressão Horizontal por funcionário, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal.			X	
232	O sistema deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário o percentual da Progressão Horizontal conforme sua pontuação calculada.				X
233	O sistema deve permitir lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação.			X	
234	Módulo de Rescisão				
235	O sistema deve 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.			X	
236	O sistema deve possuir cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS e CAGED.			X	
237	O sistema deve 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.			X	
238	O sistema deve 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.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



239	O sistema deve permitir lançamentos de variáveis em eventos específicos para o funcionário a ser demitido.				x
240	O sistema deve permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos.			x	
241	O sistema deve permitir consulta dos eventos calculados para rescisão, tanto por funcionário como totalizado por folha.			x	
242	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.				x
243	O sistema deve emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.			x	
244	O sistema deve emitir termo de quitação e de homologação da rescisão.			x	
245	O sistema deve emitir termo exoneração, bem como recibo de exoneração.			x	
246	O sistema deve emitir termo de rescisão de contrato administrativo, para caso dos autônomos.			x	
247	O sistema deve gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.				x
248	O sistema deve gerar arquivo de requerimento do seguro desemprego com extensão .SD conforme layout definido pelo MTE, para envio pela internet.			x	
249	Módulo de Rotinas Anuais				
250	O sistema deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela conforme lei.			x	
251	O sistema deve permitir emissão de folha de pagamento especificamente para pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário.			x	
252	O sistema deve permitir a consulta de média de horas extras do funcionário, por tipo (ex. 50%, 100%), para fins do cálculo de 13º salário.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



253	O sistema deve permitir lançamento para acumulação de avos do funcionário para fins do cálculo de 13º salário.			x	
254	O sistema deve permitir a consulta de avos do funcionário para fins de 13º salário e férias.			x	
255	O sistema deve permitir consulta dos adiantamentos de 13º. Salário no exercício.				x
256	O sistema deve possuir relação de funcionários que solicitaram adiantamento de 13º salário.			x	
257	O sistema deve possuir funcionalidade para processamento da DIRF informando exercício, responsável, data do processamento e data do fechamento.			x	
258	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.			x	
259	O sistema deve permitir geração de retificadoras para a DIRF.				x
260	O sistema deve possuir consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.				x
261	O sistema deve 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.			x	
262	O sistema deve possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para fins de geração da DIRF.			x	
263	O sistema deve permitir que sejam feitas alterações nos valores gerados para DIRF.				x
264	O sistema deve 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.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



265	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.			x	
266	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.				x
267	O sistema deve possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.			x	
268	O sistema deve 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.			x	
269	O sistema deve permitir reprocessamento de valores para RAIS após conferência, tanto geral como por funcionário específico.			x	
270	O sistema deve possuir exportação de arquivos conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos.			x	
271	O sistema deve possuir importação de arquivo conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.				x
272	Módulo Prestação de Contas - AUDESP				
273	O sistema deve gerar arquivos de cadastro no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP, sendo estes:			x	
274	Atos normativos			x	
275	Cargos				x
276	Funções – Prazo determinado			x	
277	Quadro de Pessoal – Quadrimestral			x	
278	Agente público			x	
279	Lotação de agente público			x	
280	Aposentados e Pensionistas			x	
281	O sistema deve manter uma cópia dos arquivos XML gerados e armazenados no TCE.				x

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



282	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.			x	
283	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.			x	
284	O sistema deve permitir consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.				x
285	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:				x
286	Tempo determinado			x	
287	Concurso público			x	
288	Baixa por tempo determinado			x	
289	Baixa concurso público ou processo seletivo.			x	
290	Módulo de Medicina do Trabalho				
291	O sistema deve 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).				x
292	O sistema deve 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:			x	
293	Admissional;			x	
294	Periódico;			x	
295	Retorno ao trabalho;			x	
296	Mudança de função;			x	
297	Demissional;			x	
298	Reavaliação, ou readaptação profissional;			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



299	O sistema deve 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.			x	
300	O sistema deve 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.			x	
301	O sistema deve 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).			x	
302	O sistema deve permitir cadastro de questionários por tipo de atestado, contendo perguntas e esclarecimentos da pergunta.			x	
303	O sistema deve possuir cadastro padronizado de exames clínicos, utilizados nos registros do ASO.			x	
304	O sistema deve permitir manutenção no cadastro de doenças, conforme atualizações do CID-10.			x	
305	O sistema deve possuir cadastro padronizado de médicos, utilizado nos registros do ASO.			x	
306	O sistema deve 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.			x	
307	O sistema deve 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.			x	
308	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			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	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.				
309	O sistema deve 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.				X
310	O sistema deve possuir cadastro padronizado para situação causadora e agente causador de acidentes.			X	
311	O sistema deve permitir cadastro para especificação de membros lesionados no acidente, informando o membro, tipo de lesão e observações.			X	
312	O sistema deve possuir cadastro padronizado para tipo de lesão em acidentes.			X	
313	O sistema deve possuir cadastro padronizado para membros para comunicação de acidentes.				X
314	O sistema deve permitir cadastro de testemunhas do acidente, com informações de contato.			X	
315	O sistema deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.				X
316	O sistema deve emitir requerimento de benefício por incapacidade por doença ou acidente de trabalho.			X	
317	O sistema deve 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.				X
318	Módulo de Segurança do Trabalho				
319	O sistema deve 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,			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, e período da gestão.				
320	O sistema deve 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.				X
321	O sistema deve possuir cadastro das urnas de votação, e as unidades que atenderão.			X	
322	O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue:			X	
323	Edital de Convocação			X	
324	Candidatos Inscritos			X	
325	Membros da Comissão			X	
326	Ata de Eleição			X	
327	Resultado da Eleição			X	
328	Ficha de Inscrição				X
329	Cédula de Eleição			X	
330	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.			X	
331	O sistema deve 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.				X
332	O sistema deve 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.			X	
333	O sistema deve permitir consulta dos equipamentos por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



334	O sistema deve 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.			x	
335	O sistema deve emitir Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou no caso dos EPI's.				x
336	O sistema deve emitir Termo de Devolução do equipamento.			x	
337	O sistema deve permitir pesquisa dos equipamentos com filtro por funcionário responsável, tipo de equipamento, fabricante, descrição do equipamento, data de retirada, e data de devolução.			x	
338	O sistema deve emitir relatório de retirada de equipamentos por funcionário no período.			x	
339	O sistema deve 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.			x	
340	O sistema deve 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.			x	
341	O sistema deve 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.			x	
342	O sistema deve emitir relatório com histórico técnico e administrativo do PPRA.			x	
343	Módulo de Treinamento				
344	O sistema deve possuir cadastro de instituições de ensino que ministram treinamentos, contendo CNPJ, endereço completo, contatos e informações sobre cursos ministrados.			x	
345	O sistema deve possuir cadastro de treinamentos, com informação da instituição que ministrará curso,				x

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	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.				
346	O sistema deve permitir fazer inscrições de funcionários para treinamentos individualmente, por unidade e por cargo.			x	
347	O sistema deve permitir registro de presença do funcionário ao treinamento para o qual foi inscrito.			x	
348	O sistema deve permitir consulta ao cadastro de treinamentos e funcionários inscritos, com possibilidade de filtro por funcionário, curso, instituição, data de início/fim, local e unidade.				x
349	O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente aos treinamentos conforme segue:			x	
350	Lista de presença			x	
351	Carta de convocação			x	
352	Controle de Frequência no Treinamento			x	
353	Controle de Vencimentos dos treinamentos			x	
354	Solicitação de Treinamento			x	
355	Acompanhamento das solicitações de Treinamento				x
356	Integração				x
357	Módulo de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho				
358	O sistema deve permitir a configuração do tempo de estágio probatório e do provimento de cargos participantes.			x	
359	O sistema deve possuir cadastro da Avaliação de Desempenho do funcionário, informando número e data da avaliação, data início/fim da avaliação, formulário utilizado, nota final.			x	
360	O sistema deve permitir cadastro do questionário de avaliação, respostas e pontuação.			x	
361	O sistema deve permitir cadastro de configurações para pontuação e penalidades, por intervalo, quantidade mínima ou quantidade			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	máxima, com informação do ato que designou.				
362	O sistema deve 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.			x	
363	O sistema deve permitir também cadastro de avaliação para funcionários em estágio probatório.			x	
364	O sistema deve emitir os seguintes relatórios para estágio probatório e avaliação de desempenho:			x	
365	Avaliação no estágio probatório			x	
366	Avaliação de desempenho			x	
367	Parecer final			x	
368	Aprovação no estágio probatório			x	
369	Módulo eSocial				
370	O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo Esocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros;			x	
371	O sistema deverá possuir módulo na WEB que possibilite a realização de um recadastramento para atualização de dados cadastrais dos funcionários, permitindo que eles acessem a uma interface e informem seus dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, cursos e certificados de formação profissional e demais informações pessoais, com possibilidade de anexação de documentos digitalizados.			x	
372	O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do Esocial, nos prazos estipulados pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML nos padrões estipulados nos layouts do Esocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



373	O sistema deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Recursos Humanos.				x
374	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do Esocial.				x
375	Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência.			x	
376	S1000 – Informações do Empregador;			x	
377	S1005 – Tabela de Estabelecimentos;			x	
378	S1010 – Tabela de Rubricas;			x	
379	S1020 – Tabela de Lotações Tributárias;			x	
380	S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;			x	
381	S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar;			x	
382	S2200 – Admissão Ingresso de Trabalhador;			x	
383	S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador;				x
384	S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador;			x	
385	S2230 – Afastamento temporário;			x	
386	O Sistema deverá permitir e armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.			x	
387	O Sistema deverá permitir fazer a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração e geração automática de novo evento.			x	
388	SISTEMA DE SERVIÇO SOCIAL				
389	O sistema deve permitir cadastro dos Tipos de Intervenção e Vulnerabilidade.			x	
390	O sistema deve permitir cadastro do Serviço Social.			x	

391	O sistema deve permitir o cadastro com data do movimento de acordo com o tipo.			x	
392	Sistema deve permitir anexar documentos para o Serviço Social.			x	
393	Sistema deve gerar relatório por tipo e período.			x	
394	PSICOLOGIA				
395	O sistema deve permitir cadastrar atendimento de psicologia.			x	
396	O sistema deve conter para o cadastro, o tipo de atendimento, a data do atendimento, a descrição do atendimento e a hora iniciam e fim.			x	
397	O sistema deve permitir anexar documentos para a Psicologia.			x	

25.15. SISTEMA DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Garantir a integração com o sistema utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), o e-SAJ, permitindo a troca automática e eletrônica de dados, por meio de interfaces de comunicação por webservices;			X	
2	Proporcionar nível adequado de automatização, padronização e racionalização das rotinas e do trâmite processual, permitindo a implantação e utilização do quanto necessário para atendimento ao disposto na Lei 11.419/2006, a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e a Resolução nº 551/2011 e o Comunicado nº 262/2015, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;			X	
3	Oferecer recursos para a manipulação digital e digitalização de documentos físicos, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme o disposto no art. 3º, da Lei Federal 12.682/12;			X	
4	Ser compatível com o			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	acompanhamento de processos digitais (processos eletrônicos), oferecendo recursos para o acompanhamento de prazos, intimações e demais atos inerentes ao acompanhamento, atendendo, quando pertinente, a Lei 11.419/2006, a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e a Resolução nº 551/2011 e o Comunicado nº 262/2015, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;				
5	Possibilitar acesso às intimações eletrônicas feitas via Portal pelo TJSP indicando, sempre que possível, a movimentação específica das categorias despachos, decisões, sentenças e atos ordinatórios, visando a correta recepção e visualização eletrônicas da intimação (item 4.2, do Comunicado nº 262/2015 - Protocolo CPA Nº 2014/077158 - TJSP);			X	
6	Permitir a integração com sistema tributário/dívida ativa da Prefeitura, fornecendo webservices para recebimento de cadastros e informações de débitos em dívida ativa, visando à automação da execução fiscal eletrônica;			X	
7	Possuir telas para cadastros normalizados de: assinaturas, comarcas, índices, moedas, pessoas, tipos de endereços, procuradores ativos / funcionários, tipos de afastamentos, tipos de andamentos, tipo de ações, tipo de despesas, tipo de documentos/petições, tipo de matérias.			X	
8	Possuir emissão dos relatórios, audiências, andamentos, partes, tipo de ação, inscrição imobiliária, procuradores, prazos, processos extintos, números de processos judiciais.			X	
9	Possuir cadastro de processos onde serão inseridas as seguintes informações: unidade, vara, o número e ano do processo, número e ano ordem, se o mesmo se encontra encerrado/extinto e a data do encerramento/extinção, número e ano do P.A, comarca, data de abertura, data de citação, data do ajuizamento, tipo de ação, matéria,			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	partes, andamentos.				
10	Deve permitir informar e controlar valores e datas das causas.			X	
11	Possuir Cadastro de agenda de audiência, onde serão informados as audiências, a data, hora, número do processo, observações.			X	
12	Possuir Cadastro de prazos, onde serão informados os prazos, separados data de início, data fim, quantidade de dias restantes, apontamento e o status.			X	
13	Possuir recursos para Auditoria dos processos, tais como petições (inicial e intermediária) data, hora, usuário, status e IP.			X	
14	Possuir Cadastro de Leis e Decretos, onde serão inseridas as informações, tipo, número, ano, âmbito, data, âmbito diário, campo de descrição de dispositivo legal e complementos adicionais.			X	
15	Possuir controle de recebimento e tramitação de processos, com entrada e saída de lotes inclusive.			X	
16	Permitir o protocolo da inicial e documentos, respectivo cadastro e distribuição, bem como das petições intermediárias que deverão ser encaminhadas pelo sistema proposto;			X	
17	Permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos;				X
18	Gerar automaticamente os documentos que devem compor as execuções fiscais, de acordo com os dados obtidos da Secretaria da Fazenda;				X
19	Dispor de recursos de edição básica de textos e gerenciamento, que permitam o armazenamento e a recuperação de documentos;				X
20	Possuir no mínimo os seguintes modelos (templates) de petições, com possibilidade de serem editados pelos usuários e reutilizados quando necessário:				X
21	Petição inicial com a citação postal e CDA			X	
22	Petição inicial com a citação oficial de justiça			X	
23	Petição inicial com a citação por edital			X	
24	Petição citação postal			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



25	Petição citação por oficial de justiça			X	
26	Petição citação por carta precatória			X	
27	Petição adjudicação de bens penhorados			X	
28	Petição extinção pelo pagamento e liberação da penhora			X	
29	Petição extinção pelo cancelamento da dívida			X	
30	Petição juntada de CRI			X	
31	Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça			X	
32	Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora			X	
33	Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor			X	
34	Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor			X	
35	Petição de penhora do bem que deu origem ao débito			X	
36	Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud)			X	
37	Petição para designação de data para hasta pública			X	
38	Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo			X	
39	Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal			X	
40	Petição de exclusão de polo passivo			X	
41	Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo			X	
42	Petição de suspensão do processo para providências administrativas			X	
43	Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado			X	
44	Permitir atualizações cadastrais, como nome e endereço de pessoas, alertando quando da verificação de alguma inconsistência de documento.			X	
45	Permitir cadastrar todas as pessoas envolvidas no processo, sem limites;			X	
46	Permitir o controle de prazos, audiências e demais compromissos inerentes ao procurador;			X	
47	Permitir acesso direto ao andamento processual no sítio do TJSP;			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



48	Permitir pesquisa dos processos por número, vara e outros critérios tais como nome do devedor;			X	
49	Gerar as petições iniciais e intermediárias, integrando o texto e os dados das tabelas do banco de dados, como nome das partes, CDAs, número do processo, Juízo a que a ação foi distribuída etc;			X	
50	Permitir a importação de Certidões de Dívida Ativa do sistema de gestão de Dívida Ativa em padrão específico;			X	
51	Permitir a junção, para ajuizamento concomitante, das CDAs de um mesmo devedor;				X
52	Permitir o cadastramento dos processos já em andamento;				X
53	Permitir a visualização de prazos e intimações pendentes de resolução pelo procurador;				X
54	Gerar automaticamente os processos de execução fiscal, a partir dos dados obtidos das CDAs, com ajuizamento eletrônico em massa;			X	
55	Permitir o agrupamento de CDAs de um mesmo devedor para ajuizamento de processo único;			X	
56	Possibilitar entrada no sistema controlada, exigindo a autenticação do usuário por login e senha.			X	
57	Possuir controle de acesso de usuários ou grupos de usuários, capaz de conceder ou negar acessos individualmente a funcionalidades do sistema, conforme as necessidades que se apresentarem;			X	
58	Permitir assinar os lotes de peticionamento intermediário, dentro do sistema por uso do certificado A1 do procurador municipal, quanto pelo certificado A3 (token).				X
59	Possuir possibilidade de alteração e inclusão de partes sendo elas ativa ou passiva nos processos em andamento.				X
60	Permitir consulta no cadastro de pessoas/executados por processos judiciais.				X
61	Promover webservice com o sistema tributário / dívida ativa para recebimento da situação da dívida: parcelado, quitado, descumprido, cancelado.				X

62	Promover webservice com o sistema tributário / dívida ativa para recebimento de documentos tais como : carta de cobrança extrajudicial e extrato de protesto que deverão ir em conjunto com as certidões de dívida ativa (CDA) para o ajuizamento de novas ações.				X
----	---	--	--	--	---

25.16. SISTEMA JURÍDICO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Possuir Cadastro de Processos Jurídicos com informações do processo: unidade, vara, o número e ano do processo, número e ano ordem, situação e a data do encerramento, número e ano do processo administrativo interno, comarca, data de abertura, data de citação, distribuição e juntada, tipo de ação, matéria, partes, andamentos, audiências, decisões, documentos, imobiliários, instâncias, laudos, leis e decretos, números judiciais, outros endereços, prazos, precatórios e providências.			X	
2	Permitir consulta para informações dos valores e datas das causas, e das sucumbências.			X	
3	Possuir cadastros auxiliares para cargos, comarcas, funcionários, índices, moedas, órgão julgador, pessoas, procuradores ativos, tipos de afastamentos, tipos de natureza de acordos/valores, tipos de andamentos, tipo de ações, tipo de custas, tipos de decisões, tipos de endereços, tipo de documentos, tipo de matérias, tipo de partes, tipos de prazos, tipo de providências e tipo de vínculos, utilizados para caracterização do cadastro de processo jurídico.			X	
4	Permitir acompanhamento e registro das etapas das reclamações para solucionar e prestar contas aos interessados das providências adotadas e seus resultados.			X	
5	Emitir relatórios: audiências, andamentos, partes, tipo de ação, inscrição imobiliária, procuradores, prazos, processos arquivados, números judiciais e decisões judiciais.				X

6	Possuir cadastro de agenda de audiência, com informação da unidade, data, hora, número do processo, a vara, observações e as partes.			x	
7	Permitir controle de prazos legais, classificados por tipo, data de cadastro e retorno, observação e o status.			x	
8	Possuir cadastro de Leis e Decretos com informações de tipo, número, ano, âmbito, data, campo de descrição do dispositivo legal e complementos.			x	
9	Possuir registro e controle de recebimento e tramitação de processos judiciais, incluindo entrada e saída de lotes.				x

25.17. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O Portal da Transparência deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da PREFEITURA. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da PREFEITURA.			x	
2	Possuir integração para extração de informações dos Sistemas de Gestão Orçamentária e Execução Financeira, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Licitações, Gestão e Administração Tributária, Compras e Contratos, Protocolo e Processos Digitais			x	
3	Atender exigências da Lei Complementar 131/2009.			x	
4	Possuir consultas quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.			x	
5	Possuir consultas quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos			x	

	extraordinários.				
6	Permitir filtros e detalhamentos nas pesquisas.			X	
7	Permitir configuração de links para outras páginas do governo			X	
8	Permitir upload de arquivos textos/XML/Excel /PDF / DOC e outros de sistemas de terceiros para base de dados do portal, com possibilidade de vinculação às visões.			X	
9	Permitir criação dinâmica de menus e agrupamento de visões pelo administrador do portal				X
10	Possuir área administrativa com estatísticas de acesso ao portal da transparência e às consultas disponíveis, informando quantidade de conexões por dia, semana e mês.				X
11	Permitir estatística de quantidade de acessos nas visões do portal da transparência, possibilitando saber qual a visão mais acessada.			X	
12	Possuir consultas quanto a Relação de Adiantamentos e Despesas de Viagens incluindo gráfico.			X	
13	Possuir exibição de gráficos referente a receita e despesa.			X	
14	Possuir personalização da exibição dos "labels" de colunas no menu de folha de pagamento.			X	
15	Possuir funcionalidade de parametrização para emissão de holerite.				X

25.18. PORTAL DA INFORMAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O Portal da Informação deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da Prefeitura. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da Prefeitura.			X	
2	Atender exigências da Lei da Informação 12.527/2011.			X	
3	Permitir a realização de busca da informação através de mecanismo de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.			X	
4	Permitir registrar o Pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades, recebendo número de protocolo do			X	

	pedido.				
5	Possuir funcionalidade de tramitação do pedido junto às unidades responsáveis			X	
6	Permitir as unidades do governo comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.			X	
7	Permitir ao cidadão a consulta da situação ou tramitação do seu pedido.			X	
8	Disponibilizar oficialmente informação solicitada pelo cidadão, com geração de selo eletrônico de autenticidade garantindo a qualidade da informação na forma como foi produzida e expedida.				X
9	Possuir mecanismo de envio da resposta à solicitação do cidadão.			X	
10	Permitir que o cidadão seja informado e orientado quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.			X	
11	Permitir a gravação da informação solicitada em diversos meios eletrônicos e diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.				X
12	Permitir também encaminhamento dos recursos de acordo com as orientações da lei.			X	

25.19. SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O Sistema de Inteligência de Negócios destina-se a produzir visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o administrador público através de uma tela única, de onde os demais detalhamentos dos indicadores podem ser consultados.			X	
2	Permitir a criação de uma base de conhecimento (datawarehouse) e funcionalidades para extração de			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	informações dos sistemas transacionais atualmente existentes e em uso na prefeitura;				
3	As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;			X	
4	Deve possuir mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pela administração;			X	
5	Permitir encaminhamento periódico das análises e informações para e-mails e celulares (SMS) cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;			X	
6	Possuir gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (wizards) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, pareto), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo a soma dos demais em item específico;			X	
7	Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line;			X	
8	Aplicativo para consulta do cadastro unificado de pessoas físicas e jurídicas do município, com busca fonética pelo nome ou parte do nome, sexo, faixa de idade, endereço, tipo de cadastro de origem. O retorno da pesquisa deve apresentar todos os dados e informações pessoais que constam nos cadastros, tais como nome completo, endereço, documentos, data de nascimento, sexo;				X
9	Exportação do resultado da pesquisa do cadastro unificado para planilha eletrônica (Excel), e geração de etiquetas para mala direta com este resultado;				X
10	Disponibilizar tabelas de dimensões e fatos permitindo a rápida obtenção de resultados combinados e filtrados conforme a necessidade do usuário;				
11	Modelo de dados no formato "Star Schema", composto por tabelas dimensões e tabelas fato;			X	
12	Modelo de dados contendo tabelas de dimensões desnormalizadas e tabelas fato normalizadas, permitindo ao			X	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuibas.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP | CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	usuário extrair os dados de forma rápida com fácil entendimento;				
13	O usuário poderá criar apelidos (alias) para os nomes dos campos dos dados disponíveis, permitindo o entendimento das informações de forma mais intuitiva;			X	
14	Os processos de carga poderão ser em lote (batch), isto é, processamento em lote no final do período, sem causar impacto na operação dos sistemas;			X	
15	Os processos de carga deverão ser incrementais, onde possível, evitando o processamento desnecessário de informações;			X	
16	Elaboração de indicadores através de pesquisas (queries) escritas pelo usuário através assistente de fórmulas;			X	
17	Os indicadores deverão ser agrupados por assuntos;			X	
18	Deve possuir controle de usuário e senha para acesso às informações por temas;			X	
19	Apresentação de análise sobre os valores dos indicadores na forma de textos descritivos, conforme parâmetros pré-estabelecidos;			X	
20	Filtros por região das informações do datawarehouse também devem se disponibilizadas, onde um diagrama do mapa da cidade com estas regiões deve ser utilizado como elemento do sistema, para que quando se clique em determinada região, retorne informações da respectiva localidade;			X	
21	Envio de indicadores através de mensagens SMS - Short Message Service;			X	
22	Um mecanismo de busca deve estar previsto para localização rápida da informação desejada, onde se forneça(m) palavra(s)-chave e retorne uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo deve localizar tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;				
23	Controle de configurações para acesso de grupos de indicadores (temas) por usuário, permitindo que cada usuário somente visualize os grupos de indicadores, que lhes foram permitidos;			X	
24	Possuir gerenciamento centralizado de todos os processos de carga (ETL) para todos os repositórios existentes.			X	

25.20. SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO VALOR ADICIONADO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	O sistema deve possuir aplicativo para contribuinte encaminhar o arquivo em formato .mdb da GIA para a Prefeitura, efetuando o upload do mesmo e enviando-lhe automaticamente um e-mail de protocolo de recebimento.				X
2	O sistema deve permitir consulta para o contribuinte por ano e mês que foram remetidos as GIAS, bem como função para imprimir 2ª via do protocolo de recebimento se desejar.			X	
3	O sistema deve possuir consulta estatística da quantidade de acessos diários à aplicação pelos contribuintes, quantidade total de empresas cadastradas, quantidades de GIA's enviadas e rejeitadas, e quantidade de comunicações com contribuinte				X
4	O sistema deve possuir cadastro dos códigos e atividades do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) relacionado com códigos de atividades próprios utilizados pelo setor Mobiliário da Prefeitura, bem como dos CFOPs (Códigos Fiscais de Operações e de Prestações) para fins de análise do conteúdo das GIAS encaminhadas.			X	
5	O sistema deve possuir funcionalidade para upload dos arquivos encaminhados à Prefeitura pela Secretaria de Fazenda do Estado com dados das empresas, composição do valor adicionado provisório, e composição do valor adicionado definitivo. Deve também possuir funcionalidade de consulta da composição do Valor Adicionado por empresas conforme informações destes arquivos.			X	
6	O sistema deve possuir funcionalidade de controle de fiscalizações de empresas referentes à entrega das DIPAMs, marcando as mesmas para serem acompanhadas quanto à remessa das GIAS para a Prefeitura e atribuindo essa relação de empresas ao agente de fiscalização indicado.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



7	O sistema deve permitir ao agente de fiscalização visualização das empresas sob sua responsabilidade, e suas respectivas remessas das GIAs à Prefeitura.			X	
8	O sistema deverá possuir funcionalidade de relacionamento de empresas de contabilidade e contadores responsáveis com as empresas contribuintes da Receita Estadual, facilitando assim o trabalho da fiscalização.			X	
9	Possibilitar a recepção dos documentos eletrônicos gerados a partir da Escrituração Fiscal Digital – (SPED FISCAL), que se constitui no conjunto de escriturações de documentos fiscais e das informações de interesse do Fisco Estadual, bem como de registros de apuração de impostos referente a operações e prestações praticadas pelos contribuintes.			X	
10	Possibilitar a visualização das informações contidas no SPED FISCAL em conformidade com o Layout da GIA.			X	
11	Possibilitar cruzamento de informações e resultado entre GIA e SPED FISCAL.			X	
12	Possibilitar a emissão e consulta de protocolos de entrega.			X	
13	Possibilitar a parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação.				X
14	Possibilitar análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos pela Administração Tributária Municipal.			X	
15	Possibilitar o retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.				X
16	Acolher as GIAs (Guia de Informação e Apuração do ICMS) geradas pelos contribuintes locais que atribuem Valor Adicionado ao município com extensões do arquivo “mdb” ou “prf”;			X	
17	Permitir a importação dos dados gerados no Site da Secretaria da Fazenda Estadual “E_DIPAM” no que se refere as operações dos CFOPs dos contribuintes do município;			X	
18	Cadastrar os repasses semanais da quota parte do ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), inclusive com as previsões mensais divulgadas pela Secretaria da Fazenda Estadual;			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



19	Ser capaz de importar os dados históricos do valor adicionado e as informações contidas no arquivo de cadastro dos contribuintes dos últimos cinco anos;			X	
20	Conter os dados de todos os Municípios Paulistas: Índice de Participação, Valor Adicionado, População, Receita Própria, Área Cultivada, Área Inundada e Área Preservada referente aos dois últimos exercícios;				X
21	Permitir o cadastro dos escritórios de contabilidade ligado a cada contribuinte;			X	
22	Permitir alterar informações do cadastro dos contribuintes;			X	
23	Cadastrar ocorrências ocorridas com contribuintes;				X
24	Inserir dados complementares as informações de cadastro como: contato, telefone e e-mail;			X	
25	Cadastrar estimativa de crescimento do Valor Adicionado do Estado;			X	
26	Cadastrar CNAE agrupados por código gerencial de interesse da prefeitura.			X	
27	O sistema deverá emitir o relatório somente de um contribuinte ou sobre todos os contribuintes com as informações coletadas das GIAs ou Edipam;			X	
28	Relatório com a evolução do valor adicionado de todos os contribuintes com valores coletados ou de determinado contribuinte, comparando-se mês a mês com os valores ocorridos no exercício anterior.			X	
29	Neste relatório as informações deverão ser visualizadas na seguinte forma:			-	
30	Identificação do contribuinte, informações do valor adicionado mês a mês, de cada exercício e variação percentual da variação mês a mês.				X
31	Relatório com a evolução dos valores por CFOP de determinado contribuinte. As informações deverão estar consolidadas em cada CFOP somando-se os valores da Base Cálculo, isentas e outros, contidos nas GIAs ou eDIPAM dos contribuintes. As informações deverão ser visualizadas na seguinte forma:			-	
32	Dados do Contribuinte, relação dos códigos dos CFOPs, descrição dos CFOPs, se o CFOP é considerado no			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	calculo do valor adicionado, e dispor os valores mês a mês, informando o total apurado no ano. E no final informar os valores de totais de Entradas, Valores de deduções no calculo do valor adicionado, total de saídas e valores de deduções de saídas, inclusão de valores dos dados declarados no campo da DIPAM da GIA. Permitir a visualização da evolução mensal do valor por CFOP graficamente.				
33	Relatório com a evolução dos valores por CFOP de determinado contribuinte de maneira detalhada. As informações deverão estar disponibilizadas para cada CFOP demonstrando os valores da Base Calculo, isentas e outros, contidos nas GIAs ou eDIPAM dos contribuintes. Neste relatório as informações deverão ser visualizadas na seguinte forma:			-	
34	Dados do Contribuinte, relação dos códigos dos CFOPs, descrição dos CFOPs, se o CFOP é considerado no calculo do valor adicionado, e dispor os valores mês a mês, informando o total apurado no ano. E no final informar os valores de total de Entradas, Valores de deduções no calculo do valor adicionado, total de saídas e valores de deduções de saídas, inclusão de valores dos dados declarados no campo da DIPAM da GIA.			X	
35	Deverá gerar relatório onde constem os contribuintes com pendência de envio de GIAs à Prefeitura, informando os meses faltantes, possibilitando selecionar: contribuintes do Município, de outros Municípios ou todos. Neste relatório as informações deverão ser visualizadas da seguinte forma:			-	
36	Visualizar todos os contribuintes com pendências de envio das GIAs de determinado exercício, demonstrando a Inscrição estadual, Nome do contribuinte, se o contribuinte faz parte dos principais contribuintes eleitos como de acompanhamento de informações sobre o contato na empresa e os meses faltantes para o recebimento das GIAs.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



37	O sistema deverá gerar relatório informando os contribuintes que ficaram omissos na entrega de GIA à Secretaria da Fazenda Estadual, (conforme arquivo de Cadastro de contribuintes enviado pelo Estado), neste relatório as informações deverão ser visualizadas da seguinte forma:			-	
38	Inscrição estadual, nome do contribuinte, quais os meses de omissão de envio das GIAs, Valor adicionado do exercício anterior, e valor apurado quando da regularização da omissão.			X	
39	Relacionar todos os contribuintes com valor coletado, onde disponibilize as seguintes informações: Inscrição Estadual, Contribuinte, Valor Adicionado, Total de Vendas, Total de Compras, e o percentual do valor adicionado em relação ao valor das vendas.				X
40	Apresentar todos os contribuintes que tiveram valores lançados nos CFOPs onde a diferença entre os valores da Base de cálculo mais isentas, mais outras sejam inferiores ao valor contábil em determinado percentual.				X
41	O relatório deverá informar a Inscrição Estadual, Contribuinte, o CFOP que ocorreu a inconsistência, se este CFOP é considerado na formação do valor adicionado, a que mês se refere a inconsistência, os valores: contábil, Base de cálculo, isentas e outras e a somatória destes três últimos.			X	
42	Apresentar todos os contribuintes que tiveram valores lançados nos CFOPs que não incidem na formação do valor adicionado e apresentam valores na coluna da Base de Cálculo. Deverá ser apresentado as seguintes informações: Inscrição Estadual, Contribuinte, mês e ano da ocorrência, CFOP, valor contábil, Base cálculo, isenta e outras.			X	
43	O sistema deverá emitir relatório com os dados apurados nos arquivos dos dados definitivos e dos dados provisórios, informando a diferença entre eles.			X	
44	Emitir relatório com o valor adicionado provisório, divulgado pela Secretaria da Fazenda Estadual, com os dados coletados de todos os contribuintes de determinado exercício.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



45	O sistema deverá permitir que os relatórios acima descritos, sejam impressos e exportados para planilhas no formato excel, e permitir que estes relatórios sejam salvos em arquivos com extensão "PDF".			X	
46	O sistema deverá permitir que a prefeitura eleja os principais contribuintes para efeitos de priorizar o levantamento dos mesmos. Com base no último Valor adicionado divulgado, o sistema deverá eleger os principais contribuintes com base no percentual informado pela prefeitura. Exemplo: Quais contribuintes compõem 80% do valor adicionado do município.			X	
47	O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da fiscalização, por fiscal, com relação das empresas fiscalizadas no período, e indicação da remessa de GIAs, valor adicionado, e pareceres da ação de fiscalização.			X	
48	Emitir relatório com os valores de repasses semanais efetivados pelo Estado. O Sistema deverá permitir selecionar o período referente aos repasses, emitindo os repasses ao município e o valor total da cota-parte do ICMS repassado.			X	
49	Deverá possibilitar à Administração Tributária Municipal o processamento e análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, tal processamento não ocasionará o armazenamento de tais informações inclusive os seus resultados.				X
50	Servirá como ajustes para a parametrização da funcionalidade de Inteligência Fiscal.			X	
51	Possibilitar a seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses.			X	
52	Possibilitar processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.				X
53	Possibilitar retorno dos resultados da apuração do Valor Adicionado em conformidade com portaria CAT 36/2003 e suas alterações.				X
54	Deverá permitir recursos de integração das informações concernentes aos assuntos do Índice de Participação dos Municípios junto a Secretaria de Estado dos Negócios da				X

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	Fazenda.				
55	Possibilitar a integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações.				X
56	Possibilitar a integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.			X	
57	Possibilitar o cruzamento de dados das informações do E- DIPAM disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda em conformidade com a Resolução SF-13 de 22/05/2006. Tais informações deverão apresentar relatório de Estudo de Repasses econômico-financeiro do montante a ser distribuído economicamente ao Município no ano vigente.			X	
58	Possibilitar a integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM/ICMS.			X	
59	Possibilitar a integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.			X	
60	Deverá permitir à Administração Tributária Municipal incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, bem como efetuar o seu cadastramento e realizar as alterações automáticas através da solução de recepção de documentos, visando manter a base cadastral atualizada.			X	
61	Possuir rotina para o cadastramento, alteração, exclusão e consulta das empresas sediadas no município de forma manual, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, FAX, Contato e Observações.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



62	Possuir rotina para cadastramento e alteração das empresas sediadas no município de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade.			X	
63	Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, em formato PDF.			X	
64	Disponibilizar rotina de exportação dos dados em formato XLS, contendo todas as empresas cadastradas, o qual deverá conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Razão Social e Endereço completo.			X	
65	Possuir rotina para a criação de base cadastral "responsáveis contábeis", de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.			X	
66	Elemento para correção das informações a serem remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, de maneira eletrônica.			X	
67	Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta dos códigos de operação fiscal que compõe o cálculo da apuração do Valor Adicionado, conforme portaria CAT36/2003 e suas alterações, demonstrando que o sistema tenha sua operação de forma parametrizável.			X	
68	Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta de variáveis e expressões, de forma a configurar o sistema para que o mesmo possa verificar o conteúdo dos documentos recebidos em tempo real e apontar ao corpo fiscal, bem como, ao responsável pela transmissão, os apontamentos de inconsistências, críticas e alertas constantes no mesmo, de acordo com os critérios e as necessidades que se façam necessários a estimular e melhorar o desempenho tributário fiscal.			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



69	Deverá permitir à Administração Tributária Municipal consolidar novos mecanismos de auditoria e melhoria dos controles internos.			X	
70	Possibilitar parametrização dos prazos para o cumprimento da obrigação acessória, da entrega dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS, em conformidade a legislação municipal vigente.			X	
71	Possibilitar rotina para verificação dos contribuintes inadimplentes e adimplentes, mediante ao cumprimento da obrigação acessória, em conformidade a legislação municipal vigente.			X	
72	Possibilitar rotina de análise quantitativa e análise qualitativa, através das informações armazenadas no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, em decorrência dos novos procedimentos adotados pela Administração Tributária.			X	
73	Quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária.				X
74	Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente.			X	
75	Totalização do Valor Adicionado acumulado mês/mês.			X	
76	Possibilitar rotina comparativa entre o Valor Adicionado acumulado para o Município no período e o último Valor Adicionado divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.			X	
77	Deverá fornecer à Administração Tributária Municipal relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do Valor Adicionado das empresas sediadas no município, possibilitando análise e tomada de decisão, com base nos quadros analíticos e sintéticos gerados pelo sistema, devendo obrigatoriamente, conter:			-	
78	Possuir relatório comparativo entre o Valor Adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.			X	
79	Possuir relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.			X	
80	Possuir relatório demonstrando as empresas agrupadas por			X	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	responsáveis contábeis.				
81	Possuir relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.			X	
82	Possuir relatório de projeção do Valor Adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.			X	
83	Possuir relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.			X	
84	Possuir rotina para confecção de novos relatórios, "gerador de relatórios", para tal, serão necessários a apresentação junto à administração Municipal o Modelo de Entidades			X	
85	Relacionamentos que constituem o sistema.				X
86	Deverá fornecer à Administração Tributária Municipal a integração das informações disponíveis no programa E-DIPAM de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.				X
87	Possuir rotina eletrônica para extração dos dados do programa E-DIPAM e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional instalado na prefeitura.			X	
88	Possuir relatório dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.			X	
89	Possuir relatório comparativo entre o Valor Adicionado apurado pela Administração Municipal e os valores constantes na base de dados da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.				X
90	Possuir rotina para notificação dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.			X	
91	Possuir relatório da situação cadastral do contribuinte mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda, onde deverá estar previsto as situações "ativo", "baixado", "inapto" e "suspensão".			X	

25.21. SISTEMA APLICATIVO DE ATENDIMENTO ONLINE AO CIDADÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
------	-----------	--------	------------	-------------	-----------------------------

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



1	O sistema deve possuir aplicação na forma de portal disponível na internet para acesso ao cidadão, que seja responsivo adaptando-se à tela do dispositivo em que é acessado, e onde este terá acesso a uma área privada através de login/senha, no qual encontrará disponível os serviços online			x	
2	As integrações com sistemas de informação da prefeitura ocorrerão através de interfaces tipo "webservice" disponibilizadas pela CONTRATADA.			x	
3	Deve estar baseado em um Cadastro Único de Pessoas (físicas e jurídicas), com suas respectivas vinculações aos cadastros utilizados nos sistemas atuais da Prefeitura			x	
4	cidadão poderá editar seu próprio cadastro pessoal sendo possível:			x	
5	Anexar foto ou imagem;			x	
6	Alterar sua senha de acesso;			x	
7	Cadastrar e-mail de contato;			x	
8	Cadastrar Documentos (RG/CPF);			x	
9	Cadastrar telefone celular de contato;			x	
10	Cadastrar ou atualizar Endereço;			x	
11	Informar data de nascimento			x	
12	Permitir configuração de página com perfil para pessoas jurídica e seus dados respectivos, acessada através do login de pessoa física que possua vínculos com a empresa.			x	
13	Deve permitir ao cidadão consultar imóveis de sua propriedade no município, trazendo informações constantes de cada imóvel do cadastro imobiliário da Prefeitura			x	
14	Deve permitir ao cidadão consultar Inscrição Municipal e informações relativas com referência a empresas registradas no município e na qual conste como sócio no cadastro Mobiliário da prefeitura;			x	
15	sistema deve permitir ao cidadão efetuar consulta de débitos, sejam estes mobiliários ou imobiliário. Deve ser possível também a identificação da situação do débito tais como: em aberto, inscrito em Dívida Ativa, em protesto, em execução judicial, parcelado etc.;			x	
16	Permitir emitir certidões cadastrais do imobiliário e do mobiliário;			x	
17	Permitir emissão de certidões de débito, sejam estas negativas, positivas ou positivas com efeito			x	

Pregão Eletrônico nº 92/2025- Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	negativo;				
18	Solicitação de alteração de propriedade de imóvel com possibilidade de anexar documentos, e encaminhamento para setor de cadastro para análise;				x
19	Solicitação de alteração cadastro de empresa com possibilidade de anexar documentos, e encaminhamento para setor de cadastro para análise;				x
20	Abertura de processo online com possibilidade de anexação de documentos em forma de arquivos, selecionando assunto/sub-assunto, e informando motivos e solicitações;			x	
21	Na abertura de processos online, apresentar lista de documentos obrigatórios que devem ser anexados em função do assunto e sub-assunto.;			x	
22	Na anexação de documentos ao processo, com possibilidade de download do documento anexado para visualização, exclusão ou substituição.;			x	
23	Possuir consulta do andamento de solicitações e processos abertos;			x	
24	Deve possuir mecanismo que permita interações entre o cidadão e as áreas responsáveis na Prefeitura pela análise das solicitações, ficando estas em situação pendente de resposta;			x	
25	Permitir que o cidadão faça seu agendamento para comparecer em data e hora marcada nas praças de atendimento da Prefeitura, ou ainda nas unidades de saúde de especialidades;			x	
26	Deve possuir consulta dos registros de solicitações do cidadão através do sistema de autoatendimento, com informação de data da solicitação, tipo, descrição e andamento da solicitação.;			x	
27	A Prefeitura deve possuir aplicação própria, utilizado pelos setores responsáveis pela análise das solicitações conforme seu tipo, para deferir ou indeferir tais solicitações, ou ainda informar pendências, retornando ao cidadão pelo próprio sistema;				x
28	Permitir emissão de 2ª via IPTU (boleto);				x
29	Permitir emissão de 2ª via de parcelamentos efetuados (boletos);			x	
30	Permitir emissão de 2ª via de guias de ISS (boleto);			x	
31	Possuir funcionalidade para cidadão efetuar consulta de débitos,			x	

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	agregação da dívida, e parcelamento de débitos conforme regras e critérios adotados pela Prefeitura;				
32	Possuir funcionalidade para carga de arquivo de multas de trânsito do município;				x
33	Consultar multas de trânsito emitidas no município;				x
34	Permitir emissão de 2ª. via de multas de trânsito (boleto).				x
35	O Sistema deverá possuir funcionalidade, através de integração com Aplicativo de Mensagem Instantânea (Telegram), de autoatendimento possibilitando a obtenção dos seguintes documentos:			x	
36	Débitos por inscrição;			x	x
37	Débitos por CPF e/ou CNPJ;			x	x
38	Segunda via de IPTU;			x	
39	Pagamento à Vista;				
40	Extrato de Débitos;				x
41	Permitir Solicitação de Carteira de Identificação TEA (Transtorno do Espectro Autista)			x	
42	Campo Para preenchimento dos Dados do Responsavel (RG, CPF, Email, Parentesco, Telefone, Celular) e Dados da Pessoa com TEA(Nome, CID, Data de Nascimento, CPF, RG, Matricula, Raça/Cor, Sexo, Observações, Cep, Numero Residencia, Logradouro, Bairro, Cidade, UF.			x	
43	Emissão de documentos em formato PDF e JPG para solicitação da Carteira de Identificação TEA, tendo como documentos padrão: Foto de Rosto (Atual), Comprovante de Residencia, CPF da Pessoa com TEA, Laudo, RG da pessoa com TEA, RG ou CNH Responsavel, e caso for TUTELA.			x	
44	Permitir Solicitação de transporte para caso Médico contendo as seguintes informações: Data e Hora que será o atendimento, Motivo, Endereço do Paciente, Unidade de Destino				x
45	Permitir acompanhar Status do agendamento			x	
46	Permitir solicitação de atividades esportivas disponíveis nos diversos equipamentos do município. Com envio de documentos conforme definição da prefeitura.			x	
47	Permitir consulta de situação das atividades esportivas solicitadas.			x	

48	Efetuar rematrícula nas atividades esportivas ativas.			x	
49	Acesso administrativo às atividades solicitadas com opção de aprovar, colocar em espera ou rejeitar o pedido.			x	
50	Permitir reserva de quadras e campos de futebol disponibilizados aos munícipes com envio de documentos definidos pela prefeitura.			x	
51	Acesso administrativo às solicitações com opção de aprovação ou reprovação das solicitações.			x	

25.22. SISTEMA DE CONTROLE E SEGURANÇA DE ACESSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO	PASSIVEL DE DESENVOLVIMENTO
1	Possuir cadastro de módulos dos sistemas e seus respectivos aplicativos			x	
2	Possuir cadastro de perfis de acesso, onde são associadas as permissões de acesso (inclusão, alteração, exclusão e pesquisa) para cada aplicativo ao perfil.			x	
3	Possuir cadastro de usuários, com informações para sua identificação e contato, email, login, senha.			x	
4	Permitir associação dos Perfis com Usuários, atribuindo-lhes respectivas permissões de acesso aos aplicativos e módulos do sistema.			x	
5	Possuir registro de acessos dos usuários nos sistemas contendo usuário, login, módulo, data e hora do acesso ao módulo			x	
6	Permitir que próprio usuário altere sua senha			x	
7	Possuir controle de acessos através de lista branca de números de IP de origem que serão permitidos para acesso aos sistemas. Caso não haja IP's cadastrados o acesso deverá ficar liberado de qualquer origem.				x
8	Possuir controle de horários que serão restringidos os acessos aos sistemas, por usuário				x
9	Emitir relação de Usuários e respectivos Perfis, assim como relação de Perfis e respectivos usuários.			x	
10	Emitir relação de Perfis e respectivos acessos aos aplicativos/módulo, assim como relação de aplicativos e respectivos perfis com acesso.			x	
11	Emitir relação de Usuários e respectivos aplicativos/módulo que possuem acesso, assim como relação de aplicativos e respectivos usuários com			x	

	acesso.				
12	Permitir Auditoria de Usuário, com informação de: Tipo de Ação, Data e Hora, Login Autor, Usuario Autor, Login Alterado e Usuario Alterado			x	

26. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

26.1. O presente contrato terá sua vigência iniciada a partir do recebimento da ordem de início, permanecendo em vigor por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

26.2. O preço ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado, após 12 (doze) meses pela variação do índice IPCA, do período apurado.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Responsável (eis) pelo Planejamento

Priscilla Gonçalves dos Santos – Auxiliar Administrativo

Luis Augusto Borsoe – Secretário da Administração Geral

I – Descrição da necessidade da contratação

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

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

Dentre os benefícios esperados temos melhor aproveitamento do potencial de novas tecnologias de informação e comunicação no processo de transparência pública, integração de toda a infraestrutura administrativa municipal com foco na gestão tributária, financeira e administrativa.

II – Previsão no PCA:

O município de Carapicuíba não possui Plano de Contratações Anual regulamentado e publicado, porém, aquisições desta natureza estão previstas no PPA e LOA.

III – Descrição dos Requisitos da Contratação

O serviço de implantação dos sistemas para Prefeitura Municipal de Carapicuíba tem como premissa, nesta fase do projeto, atender aos requisitos funcionais, não funcionais e tecnológicos descritos no Anexo I e II, orientações e prazos informados no Termo de Referência, buscando, sempre que possível, a customização mínima e a excelência no que dita sistemas integrados.

IV - Levantamento de mercado

O levantamento de mercado e estimativa de valor será realizado por meio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda.

V - Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de Uso de Sistemas para Gestão Integrada, englobando implantação, serviços de configuração, migração de dados, customização, treinamento, e serviços continuados de manutenção dos sistemas e suporte técnico aos usuários.

VI - Estimativa das quantidades a serem contratadas

O objeto da presente licitação foram previstas de acordo com as necessidades e

especificações mínimas para atendimento das unidades Administrativas, levando-se em consideração o sistema já utilizado pela Entidade.

Os requisitos necessários para consecução do objeto encontram-se no termo de referência e seus anexos (I e II).

VII - Estimativa do valor da contratação

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução (se aplicável).

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns.

A contratação será considerada no critério de menor preço.

A solução poderá ou não ser parcelada em acordo com a necessidade e conforme apuração feita por meio do processo de licitação.

IX - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

X - Resultados pretendidos

Prover o Município de uma solução de Sistemas, completa em suas funcionalidades e tecnologicamente atualizada, aderente à todas as funcionalidades apresentadas nesse Termo.

Proporcionar modernização administrativa e maior integração dos processos internos e áreas da Prefeitura, atendendo à demanda cada vez maior por serviços informatizados e de qualidade ao cidadão.

A melhoria, racionalização e agilidade nos processos internos, aliado à uma melhor gestão dos recursos, no oferecimento dos vários serviços públicos hoje prestados à população são objetivos principais dessa modernização.

- Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados;
- Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz;
- Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município;
- Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

XI - Providências a serem adotadas

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

XII - Possíveis Impactos Ambientais

A solução que pretende-se contratar está aderente as regras de Contratação Sustentável, uma vez que se trata da infraestrutura de T.I. e informatização dos trabalhos. É possível concluir que haverá uma redução significativa na emissão de gases poluentes, somando-se ao fato de redução de lixo, a solução automatizada minimizará os danos ambientais relacionados a utilização de papel.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A contratação se mostrou viável a partir da análise do presente Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os termos pretendidos.

ANEXO III

QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMADO

LOTE 1					
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para licenciamento de uso de sistemas de informação para gestão pública, na modalidade saas (software as a service - software como serviço), hospedado em datacenter, incluindo implantação, conversão de dados, manutenção e suporte técnico.					
1- Serviços de implantação, composta pelos serviços de configuração, migração de dados, customização.					
ITEM	SERVIÇOS	UND.	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Sistema de gestão tributária	Srv	1	R\$ 45.106,60	R\$ 45.106,60
2	Sistema integrador mobiliário	Srv	1	R\$ 31.413,53	R\$ 31.413,53
3	Sistema de controle de cemitérios	Srv	1	R\$ 8.860,23	R\$ 8.860,23
4	Sistema de atendimento ao munícipe	Srv	1	R\$ 8.054,75	R\$ 8.054,75
5	Sistema de controle de obras	Srv	1	R\$ 9.665,70	R\$ 9.665,70
6	Sistema de atendimento e ouvidoria	Srv	1	R\$ 11.276,65	R\$ 11.276,65
7	Sistema de assistência social	Srv	1	R\$ 9.665,70	R\$ 9.665,70
8	Sistema de gestão eletrônica de processos	Srv	1	R\$ 32.219,00	R\$ 32.219,00
9	Sistema de gestão orçamentária e execução financeira	Srv	1	R\$ 36.246,38	R\$ 36.246,38
10	Sistema de compras, licitações e contratos	Srv	1	R\$ 26.580,68	R\$ 26.580,68
11	Sistema de gestão e controle de almoxarifado	Srv	1	R\$ 13.693,08	R\$ 13.693,08
12	Sistema de gestão de patrimônio	Srv	1	R\$ 13.693,08	R\$ 13.693,08
13	Sistema de controle e gestão de frotas	Srv	1	R\$ 8.054,75	R\$ 8.054,75
14	Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	Srv	1	R\$ 35.440,90	R\$ 35.440,90
15	Sistema de ajuizamento eletrônico	Srv	1	R\$ 17.720,45	R\$ 17.720,45
16	Sistema jurídico	Srv	1	R\$ 9.665,70	R\$ 9.665,70
17	Portal da transparência	Srv	1	R\$ 8.054,75	R\$ 8.054,75

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



18	Portal da informação	Srv	1	R\$ 8.054,75	R\$ 8.054,75
19	Sistema de inteligência de negócios	Srv	1	R\$ 17.720,45	R\$ 17.720,45
20	Sistema de gerenciamento eletrônico do valor adicionado	Srv	1	R\$ 14.498,55	R\$ 14.498,55
21	Sistema aplicativo de atendimento online ao cidadão	Srv	1	R\$ 20.136,88	R\$ 20.136,88
22	Sistema de controle e segurança de acessos	Srv	1	R\$ 5.638,33	R\$ 5.638,33
VALOR TOTAL ESTIMADO 1					R\$ 391.460,89

2 - Serviços de treinamento de usuários serviços de treinamento de usuários.

ITEM	SERVIÇOS	UND.	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Sistema de gestão tributária	Srv	1	R\$ 30.071,07	R\$ 30.071,07
2	Sistema integrador mobiliário	Srv	1	R\$ 10.471,18	R\$ 10.471,18
3	Sistema de controle de cemitérios	Srv	1	R\$ 2.953,41	R\$ 2.953,41
4	Sistema de atendimento ao munícipe	Srv	1	R\$ 2.684,92	R\$ 2.684,92
5	Sistema de controle de obras	Srv	1	R\$ 3.221,90	R\$ 3.221,90
6	Sistema de atendimento e ouvidoria	Srv	1	R\$ 3.758,88	R\$ 3.758,88
7	Sistema de assistência social	Srv	1	R\$ 3.221,90	R\$ 3.221,90
8	Sistema de gestão eletrônica de processos	Srv	1	R\$ 10.739,67	R\$ 10.739,67
9	Sistema de gestão orçamentária e execução financeira	Srv	1	R\$ 12.082,13	R\$ 12.082,13
10	Sistema de compras, licitações e contratos	Srv	1	R\$ 8.860,23	R\$ 8.860,23
11	Sistema de gestão e controle de almoxarifado	Srv	1	R\$ 4.564,36	R\$ 4.564,36
12	Sistema de gestão de patrimônio	Srv	1	R\$ 4.564,36	R\$ 4.564,36
13	Sistema de controle e gestão de frotas	Srv	1	R\$ 2.684,92	R\$ 2.684,92
14	Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	Srv	1	R\$ 11.813,63	R\$ 11.813,63
15	Sistema de ajuizamento eletrônico	Srv	1	R\$ 5.906,82	R\$ 5.906,82

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



16	Sistema jurídico	Srv	1	R\$ 3.221,90	R\$ 3.221,90
17	Portal da transparência	Srv	1	R\$ 2.684,92	R\$ 2.684,92
18	Portal da informação	Srv	1	R\$ 2.684,92	R\$ 2.684,92
19	Sistema de inteligência de negócios	Srv	1	R\$ 5.906,82	R\$ 5.906,82
20	Sistema de gerenciamento eletrônico do valor adicionado	Srv	1	R\$ 4.832,85	R\$ 4.832,85
21	Sistema aplicativo de atendimento online ao cidadão	Srv	1	R\$ 6.712,29	R\$ 6.712,29
22	Sistema de controle e segurança de acessos	Srv	1	R\$ 1.879,44	R\$ 1.879,44

VALOR TOTAL ESTIMADO 2 **R\$ 145.522,52**

3- Serviços de hospedagem em datacenter

ITEM	SERVIÇOS	UND.	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Sistema de gestão tributária	Mês	12	R\$ 18.794,42	R\$ 225.533,04
2	Sistema integrador mobiliário	Mês	12	R\$10.471,18	R\$ 125.654,16
3	Sistema de controle de cemitérios	Mês	12	R\$ 2.953,41	R\$ 35.440,92
4	Sistema de atendimento ao munícipe	Mês	12	R\$ 2.684,92	R\$ 32.219,04
5	Sistema de controle de obras	Mês	12	R\$ 3.221,90	R\$ 38.662,80
6	Sistema de atendimento e ouvidoria	Mês	12	R\$ 3.758,88	R\$ 45.106,56
7	Sistema de assistência social	Mês	12	R\$ 3.221,90	R\$ 38.662,80
8	Sistema de gestão eletrônica de processos	Mês	12	R\$ 10.739,67	R\$ 128.876,04
9	Sistema de gestão orçamentária e execução financeira	Mês	12	R\$ 12.082,13	R\$ 144.985,56
10	Sistema de compras, licitações e contratos	Mês	12	R\$ 8.860,23	R\$ 106.322,76
11	Sistema de gestão e controle de almoxarifado	Mês	12	R\$ 4.564,36	R\$ 54.772,32
12	Sistema de gestão de patrimônio	Mês	12	R\$ 4.564,36	R\$ 54.772,32
13	Sistema de controle e gestão de frotas	Mês	12	R\$ 2.684,92	R\$ 32.219,04

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



14	Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	Mês	12	R\$ 11.813,63	R\$ 141.763,56
15	Sistema de ajuizamento eletrônico	Mês	12	R\$ 5.906,82	R\$ 70.881,84
16	Sistema jurídico	Mês	12	R\$ 3.221,90	R\$ 38.662,80
17	Portal da transparência	Mês	12	R\$ 2.684,92	R\$ 32.219,04
18	Portal da informação	Mês	12	R\$ 2.684,92	R\$ 32.219,04
19	Sistema de inteligência de negócios	Mês	12	R\$ 5.906,82	R\$ 70.881,84
20	Sistema de gerenciamento eletrônico do valor adicionado	Mês	12	R\$ 4.832,85	R\$ 57.994,20
21	Sistema aplicativo de atendimento online ao cidadão	Mês	12	R\$ 6.712,29	R\$ 80.547,48
22	Sistema de controle e segurança de acessos	Mês	12	R\$ 1.879,44	R\$ 22.553,28
VALOR TOTAL ESTIMADO 3					R\$ 1.610.950,44

4 - Fornecimento de licenciamento de uso de sistema integrado de gestão, incluindo serviços de manutenção dos sistemas e suporte técnico aos usuários.

SERVIÇOS		UND.	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Sistema de gestão tributária	Mês	12	R\$ 56.383,25	R\$ 676.599,00
2	Sistema integrador mobiliário	Mês	12	R\$ 31.413,53	R\$ 376.962,36
3	Sistema de controle de cemitérios	Mês	12	R\$ 8.860,23	R\$ 106.322,76
4	Sistema de atendimento ao munícipe	Mês	12	R\$ 8.054,75	R\$ 96.657,00
5	Sistema de controle de obras	Mês	12	R\$ 9.665,70	R\$ 115.988,40
6	Sistema de atendimento e ouvidoria	Mês	12	R\$ 11.276,65	R\$ 135.319,80
7	Sistema de assistência social	Mês	12	R\$ 9.665,70	R\$ 115.988,40
8	Sistema de gestão eletrônica de processos	Mês	12	R\$ 32.219,00	R\$ 386.628,00
9	Sistema de gestão orçamentária e execução financeira	Mês	12	R\$ 36.246,38	R\$ 434.956,56
10	Sistema de compras, licitações e contratos	Mês	12	R\$ 26.580,68	R\$ 318.968,16
11	Sistema de gestão e controle	Mês	12	R\$ 13.693,08	R\$ 164.316,96

Pregão Eletrônico nº 92/2025 - Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030, Brasil

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



	de almoxarifado				
12	Sistema de gestão de patrimônio	Mês	12	R\$ 13.693,08	R\$ 164.316,96
13	Sistema de controle e gestão de frotas	Mês	12	R\$ 8.054,75	R\$ 96.657,00
14	Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	Mês	12	R\$ 35.440,90	R\$ 425.290,80
15	Sistema de ajuizamento eletrônico	Mês	12	R\$ 17.720,45	R\$ 212.645,40
16	Sistema jurídico	Mês	12	R\$ 9.665,70	R\$ 115.988,40
17	Portal da transparência	Mês	12	R\$ 8.054,75	R\$ 96.657,00
18	Portal da informação	Mês	12	R\$ 8.054,75	R\$ 96.657,00
19	Sistema de inteligência de negócios	Mês	12	R\$ 17.720,45	R\$ 212.645,40
20	Sistema de gerenciamento eletrônico do valor adicionado	Mês	12	R\$ 14.498,55	R\$173.982,60
21	Sistema aplicativo de atendimento online ao cidadão	Mês	12	R\$ 20.136,88	R\$ 241.642,56
22	Sistema de controle e segurança de acessos	Mês	12	R\$ 5.638,33	R\$ 67.659,96
VALOR TOTAL ESTIMADO 4					R\$ 4.832.850,48
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE = 1 + 2 + 3 + 4					R\$ 6.980.783,68

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO – R\$ 6.980.783,68 – (Seis milhões, novecentos e oitenta mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONJUNTA

À

Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Eletrônico nº. 92/2025
Processo nº. 11369/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO INTEGRADA.

A empresa , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº , por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) portador(a) da Carteira de identidade nº e CPF nº , DECLARA,

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

b) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 2021;

d) Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

e) Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

Pregão Eletrônico nº 92/2025 - Processo Administrativo nº. 11369/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030, Brasil

f) Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

g) É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Por ser verdade, firma o presente.

.....de.....de.....2025.

Representante legal do licitante

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Eletrônico nº. 92/2025
Processo nº. 11369/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO INTEGRADA.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, fax, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a **contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de uso de sistemas para gestão integrada**, de acordo com as exigências do presente edital.

LOTE 1					
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para licenciamento de uso de sistemas de informação para gestão pública, na modalidade saas (software as a service - software como serviço), hospedado em datacenter, incluindo implantação, conversão de dados, manutenção e suporte técnico.					
2- Serviços de implantação, composta pelos serviços de configuração, migração de dados, customização.					
ITEM	SERVIÇOS	UND.	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Sistema de gestão tributária	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	Sistema integrador mobiliário	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	Sistema de controle de cemitérios	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	Sistema de atendimento ao munícipe	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
5	Sistema de controle de obras	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
6	Sistema de atendimento e ouvidoria	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
7	Sistema de assistência social	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
8	Sistema de gestão eletrônica de processos	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
9	Sistema de gestão orçamentária e execução financeira	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

10	Sistema de compras, licitações e contratos	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
11	Sistema de gestão e controle de almoxarifado	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
12	Sistema de gestão de patrimônio	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
13	Sistema de controle e gestão de frotas	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
14	Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
15	Sistema de ajuizamento eletrônico	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
16	Sistema jurídico	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
17	Portal da transparência	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
18	Portal da informação	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
19	Sistema de inteligência de negócios	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
20	Sistema de gerenciamento eletrônico do valor adicionado	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
21	Sistema aplicativo de atendimento online ao cidadão	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
22	Sistema de controle e segurança de acessos	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

VALOR TOTAL 1

R\$ XX,XX

2 - Serviços de treinamento de usuários serviços de treinamento de usuários.

ITEM	SERVIÇOS	UND.	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Sistema de gestão tributária	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	Sistema integrador mobiliário	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	Sistema de controle de cemitérios	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	Sistema de atendimento ao munícipe	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
5	Sistema de controle de obras	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
6	Sistema de atendimento e ouvidoria	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
7	Sistema de assistência social	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
8	Sistema de gestão eletrônica de processos	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
9	Sistema de gestão orçamentária e execução financeira	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
10	Sistema de compras, licitações e contratos	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
11	Sistema de gestão e controle de almoxarifado	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
12	Sistema de gestão de patrimônio	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
13	Sistema de controle e gestão de frotas	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

14	Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
15	Sistema de ajuizamento eletrônico	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
16	Sistema jurídico	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
17	Portal da transparência	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
18	Portal da informação	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
19	Sistema de inteligência de negócios	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
20	Sistema de gerenciamento eletrônico do valor adicionado	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
21	Sistema aplicativo de atendimento online ao cidadão	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
22	Sistema de controle e segurança de acessos	Srv	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
VALOR TOTAL 2					R\$ XX,XX

4- Serviços de hospedagem em datacenter

ITEM	SERVIÇOS	UND.	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Sistema de gestão tributária	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	Sistema integrador mobiliário	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	Sistema de controle de cemitérios	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	Sistema de atendimento ao munícipe	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
5	Sistema de controle de obras	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
6	Sistema de atendimento e ouvidoria	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
7	Sistema de assistência social	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
8	Sistema de gestão eletrônica de processos	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
9	Sistema de gestão orçamentária e execução financeira	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
10	Sistema de compras, licitações e contratos	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
11	Sistema de gestão e controle de almoxarifado	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
12	Sistema de gestão de patrimônio	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
13	Sistema de controle e gestão de frotas	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
14	Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
15	Sistema de ajuizamento eletrônico	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
16	Sistema jurídico	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
17	Portal da transparência	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

18	Portal da informação	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
19	Sistema de inteligência de negócios	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
20	Sistema de gerenciamento eletrônico do valor adicionado	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
21	Sistema aplicativo de atendimento online ao cidadão	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
22	Sistema de controle e segurança de acessos	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

VALOR TOTAL 3 **R\$ XX,XX**

4 - Fornecimento de licenciamento de uso de sistema integrado de gestão, incluindo serviços de manutenção dos sistemas e suporte técnico aos usuários.

SERVIÇOS		UND.	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Sistema de gestão tributária	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	Sistema integrador mobiliário	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	Sistema de controle de cemitérios	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	Sistema de atendimento ao munícipe	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
5	Sistema de controle de obras	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
6	Sistema de atendimento e ouvidoria	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
7	Sistema de assistência social	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
8	Sistema de gestão eletrônica de processos	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
9	Sistema de gestão orçamentária e execução financeira	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
10	Sistema de compras, licitações e contratos	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
11	Sistema de gestão e controle de almoxarifado	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
12	Sistema de gestão de patrimônio	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
13	Sistema de controle e gestão de frotas	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
14	Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
15	Sistema de ajuizamento eletrônico	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
16	Sistema jurídico	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
17	Portal da transparência	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
18	Portal da informação	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
19	Sistema de inteligência de negócios	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
20	Sistema de gerenciamento eletrônico do valor adicionado	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
21	Sistema aplicativo de atendimento online ao cidadão	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

Pregão Eletrônico nº 92/2025 - Processo Administrativo nº. 11369/2025



22	Sistema de controle e segurança de acessos	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
VALOR TOTAL 4					R\$ XX,XX
VALOR TOTAL DO LOTE = 1 + 2 + 3 + 4					R\$ XX,XX

VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES R\$....., (por extenso).

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da prestação de serviço, pela unidade recebedora. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que por ventura possam recair sobre a prestação de serviço.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura do envelope "PROPOSTA".

3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO.....Nº.....

NOME DA AGÊNCIA.....Nº.....

NÚMERO DA CONTA.....

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Local, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome—Cargo



ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº. 92/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 11369/2025

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Administração Geral

Contrato de prestação de serviço contínuo que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito Rua Joaquim das Neves nº. 211 - Vila Caldas- Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. José Roberto da Silva, portador do RG nº. 15.256.945-5 e CPF nº. 015.146.358-10 e pelo Secretário de Administração Geral, Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes e pelo Senhor _____, _____, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº. _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de uso de sistemas para gestão integrada**, nas especificações e na documentação, através do edital do Pregão supra.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – ANEXO I e ANEXO III, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. A execução dos serviços de customização da Solução objeto do presente Termo de Referência, deverá obedecer à Metodologia de processo de Engenharia de Software RUP (*"Rational Unified Process"*) ou método similar, baseado no UP (*"Unified Process"*).

2.2. DOS PRAZOS

Entrega	Descrição	Prazo
Entrega 1	Planejamento do Projeto	Até 7 dias úteis
Entrega 2	Desenho da solução	Até 30 dias
Entrega 3	Início de Produção	Até 60 dias
Entrega 5	Implantação Total da Solução Integrada	Até 60 dias

2.3. O prazo para início de produção será de até 2 (dois) meses a partir da Ordem para início dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTES

3.1. O presente contrato terá sua vigência iniciada a partir do recebimento da ordem de início, permanecendo em vigor por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

3.1.1. O preço ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado, após 12 (doze) meses pela variação do índice IPCA, do período apurado.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor anual da presente contratação para o período de 12 (doze) meses será de R\$ _____ (_____), conforme proposta anexa.

4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3. As despesas serão suportadas com os recursos classificados nas dotações orçamentárias - **SAG nº: 142** - 06.01.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.01.1100000 - (elemento 39 – serviços de terceiro).



CLÁUSULA QUINTA DA CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1.** Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- 5.2.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- 5.3.** Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- 5.4.** Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- 5.5.** Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.
- 5.6.** Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.
- 5.7.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 5.8.** Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.9.** Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.
- 5.10.** A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES



- 6.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA;
- 6.2.** Cumprir dentro, dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 6.3.** Atender à solicitação feita pela Secretaria de Administração Geral, nos prazos estipulados, a contar da data de expedição da Ordem do Serviço.
- 6.4.** Responsabilizar-se pelo transporte, de seu estabelecimento até o local determinado, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 6.5.** Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.
- 6.6.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.
- 6.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por ato de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

- 7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:
- 7.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.3.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.4.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 7.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.6.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,
- 7.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

7.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.8. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.9. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicadas ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 7.2, 7.3, 7.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

7.11. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de moradia 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

7.12. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

7.13. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

7.14. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

7.15. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

7.16. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

7.17. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão



regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

7.18. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

7.19. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

8.1. Operar-se-á de pleno direito à rescisão de contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior, quando ocorrerem às hipóteses e numeradas na 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

9.1. O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas substanciais da Lei 14.133/2021 e suas modificações supervenientes, complementando suas cláusulas, pelas normas contratuais constantes no Edital do **Pregão Eletrônico supra** que fazem parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA DA ALTERAÇÃO

10.1 O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos nos art. 124 da Lei 14.133/2021, por meio de termo aditivo, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do contrato, em observância as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deste processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA



DO FORO

13.1. O foro do presente instrumento é o desta Comarca de Carapicuíba/SP, com expressa renúncia a qualquer outro que tenham ou venha ter as partes contratantes, por privilegiados que possa ser.

13.2. E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, que também o leram e assinam, para fins de direito.

Carapicuíba,.....de de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

José Roberto da Silva – Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Secretaria de Administração Geral

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____



ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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:

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de

partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO VIII
MODELO DE ATESTADO DE VISITA

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Eletrônico nº. 92/2025
Processo nº. 11369/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO INTEGRADA.

Declaramos que o responsável da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ devidamente credenciado, visitou o local onde serão prestados os serviços, objeto do Pregão em epígrafe.

Data da visita:

Horário:

(Local), de de 2025.

(carimbo, nome, assinatura do responsável pelo licitador)

(carimbo, nome, assinatura – do representante da licitante)