



COMUNICAÇÃO INTERNA
Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Nº 667879

De: **Secretaria de Administração**

Para: **Departamento de Licitações**

Processo Pregão Presencial 040/2021
Contrato 322/2021

Senhora Responsável,

Considerando a Portaria nº 10.755, de 16 de junho de 2021, que instituiu a Comissão Técnica Responsável pela avaliação de demonstração de funcionalidade mínimas do Sistema Integrado de Gestão, e dá outras providências;

Considerando a apresentação do Sistema Integrado de Gestão no dia 09 de março de 2022 pelos técnicos da empresa declarada vencedora Amêndola & Amêndola Software LTDA;

Considerando o item 5. Prova de Conceito e seus subitens 5.1, 5.2 e 5.3;

Encaminho a ATA e documentos de avaliação em anexo devidamente assinados pelos membros das equipes designadas, contendo o resultado de atendimento e avaliações do produto ofertado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, observando se a demonstração técnica do sistema e considerando os requisitos estabelecidos no referido termo, no item "Especificações Técnicas das Funcionalidades mínimas dos Sistemas" do Termo de Referência, identificadas como OBRIGATÓRIOS= SIM.

Juntada as procurações das empresas Amendola & Amendola, SigCorp Gestão e Tecnologia e E&L Produções de Software LTDA de credenciamento para acompanhamento da Prova de Conceito conforme Termo de Referência e seus anexos.

Att,

21/03/2022

Assinatura de: *[Assinatura]*
Secretário Municipal

Recibo - Visto

[Assinatura]
Secretaria de Licitação

21/03/2022

Sistema de CI com Busca desenvolvido e sustentado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, gerando praticidade e economia aos cofres públicos



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DE DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2021
PROCESSO Nº 322/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (sistemas integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, conforme especificações e condições constantes do edital e seus anexos.

Aos 09 (nove) dias do mês de março de 2022, as 9:00 horas, reuniram-se no Anfiteatro do Centro Cultural Esther Pires Novaes, localizado na Rua Ceará, nº 1507, na cidade de Avaré, Estado de São Paulo, o Secretário Municipal da Administração e a Equipe de Apoio designada pelo Portaria nº 10.755, de 16 de Junho de 2021 (abaixo relacionada), para Sessão Pública da prova de conceito do Sistema de Gestão, para demonstração do atendimento aos requisitos elencados no Pregão Presencial em epígrafe.

Equipe de Apoio – Prefeitura da Estância Turística de Avaré	
Funcionalidade do sistema	Rodrigo de Souza e Paulo Pera dos Santos
Modulo – Sistema de Compras	João Antônio Quevedo Neto, Marcelo Holtz de Almeida, Victor Hugo Serrador Cassetari e Valdirene Rosa Campos
Modulo – Sistema de Contabilidade/Gerenciamento de Despesas	Dayane Paes Silva, Elisângela Maciel Rocha, Itamar de Araújo e Luiz Fernando Dalcin Lima
Modulo – Sistema de Controle Interno	Mariana de Oliveira Machado Melo, Patricia de Cassia F Olindo Franzolin
Modulo – Sistema de Fiscalização Tributária	José Reinaldo da Fonseca Júnior, Luciano Battistetti Martins Rodrigues, Aline Aparecida Andrade Massei Collela
Modulo – Sistema de Ajuizamento/Processo/Peticionamento Eletrônico	Ana Cláudia Curiati Villen, Juliana Cortez Curto, Bethania Ward Rodrigues Cassetari, Valeria Regina Fonseca, Elenize Eneas de Oliveira Silva, Vanessa Dias de Souza Lopes
Modulo – Sistema de Tributação/Divida Ativa/Serviço ao Cidadão	Luciene de Melo Vilem Favaro de Oliveira, Cristiane Mantovani Alves e Júlio Antônio Batista
Modulo – ISS/Nota Fiscal Eletrônica	Aline Aparecida Andrade Massei Collela, Jorge Eduardo Quartucci Nassar
Modulo – Sistema de Frota / Patrimônio	Paulo Rogério de Souza, Valdirene Rosa Campos, Roberto Márcio Batista
Modulo – Sistema de Licitações e Contratos	Erica Marin Henrique, Carolina Ap. Franco de Freitas, Eliana da Silva Almeida
Modulo – Sistema de Recursos Humanos/Gestão de Pessoal/ Ponto Eletrônico/Esocial	Maria Aparecida Ferraz Pera, Paula Renata Bonan de Oliveira, Reinaldo Aparecido Faria Júnior
Modulo – Sistema de Cemitério	Otávio Luiz Cepi, Márcia Regina Paulino Nunes e Valdinei Muniz



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

Equipe de Apoio – Prefeitura da Estância Turística de Avaré	
Modulo – Ouvidoria/ e-Sic/Despachos/Serviços On Line	Valdinei Muniz, Selma Cristina Pietro Castanho, Karina Melles Trench
Modulo – Portal da Transparência	Flavio Rossi Mantovani, Dayane Paes Silva, Elisangela Maciel Rocha, Mariana de Oliveira Machado, Rita Cristina Pereira de Souza Hiray, Maria Eduarda Gallerani Russo de Souza
Modulo – Almoxarifado/Materiais	Deilim Coimbra da Silva, José Matheus Sanches Cruz, Jéssica Pereira, Gilberto Henrique Tavares de Souza

Credenciamento	
Empresa	Representante
Sigcorp Tecnologia da Informação Ltda.	Wander Marques dos Santos
E&L Produções de Software Ltda.	Eduardo Silva Parra, Tiago Pereira Carvalho, Murilo Cristino de Oliveira, Gustavo Henrique Ferreira

Representantes da Empresa Amendola & Amendola Software Ltda – CNPJ 04.326.049/0001-90	
Flavio Sacchi Calixto	RG 25.126.325-3 – CPF 284.843.898-39
Rodrigo Maragni Souza Leite	RG 34.163.553-4 – CPF 371.992.218-94
Haigo Casemito Coutinho	RG 45.525.531-3 – CPF 454.149.668-26
Ednilso Pretti Rocha	RG 45.007.060-8 – CPF 346.597.378-02
Guilherme Passone Baioni	RG 48.862.779-5 – CPF 393.250.348-16
Augusto Camparetto Júnior	RG 40.394.241-1 – CPF 416.565.448-57
Rodrigo Florencio Ratighieri	RG 25.535.004-1 – CPF 293.923.128-14
Pedro Henrique Gonçalves	RG 40.403.358-1 – CPF 416.533.468-50
Leonardo Amendola Alves	RG 29.569.351-4 – CPF 338.140.848-88
Tadeu Roveda Rufo	RG 40.678.481-4 – CPF 409.055.618-05

Iniciados os trabalhos, os representantes da empresa **AMENDOLA & AMENDOLA SOFTWARE LTDA** CNPJ sob n.º 04.326.049/0001-90, licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar por apresentar o menor valor global, representada pelo procurador devidamente autorizado o Senhor Flávio Sacchi Calixto, portador do RG N.º 25.126.325-3 e CPF N.º 284.843.898-39, acompanhado dos técnicos devidamente autorizados, acima identificados, compareceram à sessão, que foi presidida pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Ronaldo Adão Guardiano e equipe de apoio acima identificados.



SECRETARIA
1862

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

Presentes também à sessão os Senhores (as) representantes das empresa Sigcorp Tecnologia da Informação Ltda o Senhor Wander Marques dos Santos, a da empresa E&L Produções de Software Ltda os senhores Eduardo Silva Parra, Tiago Pereira Carvalho, Murilo Cristino de Oliveira e Gustavo Henrique Ferreira.

Registro da Demonstração

A empresa **AMENDOLA & AMENDOLA SOFTWARE LTDA** CNPJ sob n.º 04.326.049/0001-90, fez a apresentação, com vistas à demonstração do cumprimento dos requisitos elencados no Termo de Referência, do seu sistema, por módulos, com o devido acompanhamento dos membros da **COMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO** e pelos técnicos da Empresa Amêndola & Amêndola Software Ltda. Após análise dos requisitos elencados no Termo de Referência, Pregão Presencial 040/2021, emitiu-se parecer conclusivo, de cada modulo demonstrado, que será parte integrante do referido processo.

Resultado

Os membros da **COMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO**, apresentaram os respectivos relatórios da análise dos atributos dos modulos do software apresentado, em sua totalidade, pela empresa Amendola & Amendola Software Ltda, considerando o sistema **apto, conforme paraceres favoraveis, por unanimidade, atendendo os requisitos elencados no Termo de Referência - Pregão Presencial 040/2021 - PROCESSO Nº 322/2021.**

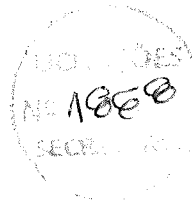
Encerramento

Encerrado os trabalhos com as demonstrações de todos os modulos do sistemas, os membros da Comissão Técnica Responsável deram seus pareceres favoraveis ao atendimento, o qual assinam esta ata confirmando seus pareceres, contendo em anexo, os relatórios das análises técnicas efetuadas.

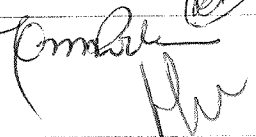
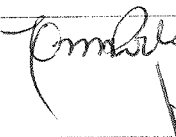
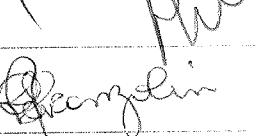
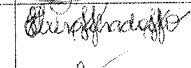
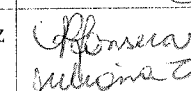
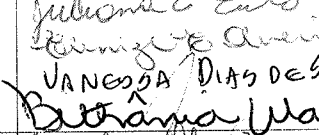
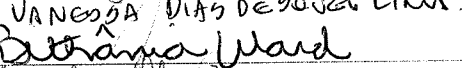
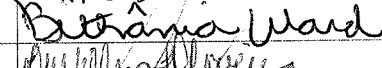
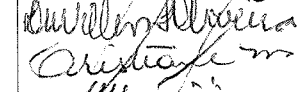
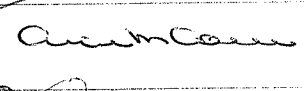
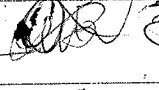
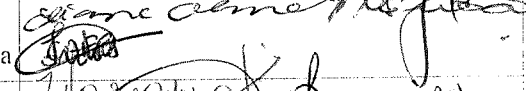
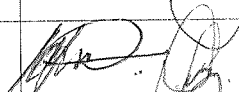
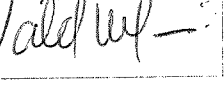
Ato contínuo esta Comissão encaminha copia desta ata as empresas participantes para, em sendo o caso, se manifestar.

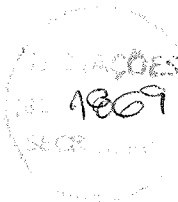
Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão, sendo o julgamento e homologação, realizados em momento oportuno, para expedição das comunicações de praxe, garantido aos licitantes os direitos conforme a legislação pertinente, lavrando-se a presente ata e se achada conforme vai assinada por todos os presentes nesta sessão.

Estância Turística de Avaré, 16 de março de 2022.



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

Equipe de Apoio – Prefeitura da Estância Turística de Avaré		
Módulos	Equipe de Apoio	Assinaturas
Funcionalidade do sistema	Rodrigo de Souza e Paulo Pera dos Santos	 
Modulo – Sistema de Compras	João Antônio Quevedo Neto, Marcelo Holtz de Almeida, Victor Hugo Serrador Cassetari e Valdirene Rosa Campos	   
Modulo – Sistema de Contabilidade/Gerenciamento de Despesas	Dayane Paes Silva, Elisângela Maciel Rocha e Itamar de Araújo, <i>Luiz Fernando Dalcin Lima</i>	   
Modulo – Sistema de Controle Interno	Mariana de Oliveira Machado Melo, Patricia de Cassia F Olindo Franzolin	 
Modulo – Sistema de Fiscalização Tributária	José Reinaldo da Fonseca Júnior, Luciano Battistetti Martins Rodrigues , Aline Aparecida Adnrade Massei Collela	  
Modulo – Sistema de Ajuizamento/Processo/Peticionamento Eletrônico	Ana Cláudia Curiati Villen, Juliana Cortez Curto, Bethania Ward Rodrigues Cassetari, Valeria Regina Fonseca, Elenize Encas de Oliveira Silva, Vanessa Dias de Souza Lima	      
Modulo – Sistema de Tributação/Divida Ativa/Serviço ao Cidadão	Luciene de Melo Vilem Favaro de Oliveira, Cristiane Mantovani Alves e Júlio Antônio Batista	  
Modulo-ISS/Nota Fiscal Eletronica	Aline Aparecida Andrade Massei Collela, Jorge Eduardo Quartucci Nassar	 
Modulo – Sistema de Frota / Patrimônio	Paulo Rogerio de Souza, Valdirene Rosa Campos, Roberto Márcio Batista	  
Modulo – Sistema de Licitações e Contratos	Erica Marin Henrique, Carolina Ap. Franco de Freitas, Eliana da Silva Almeida	  
Modulo – Sistema de Recursos Humanos/Gestão de Pessoal/ Ponto Eletrônico/Esocial	Maria Aparecida Ferraz Pera, Paula Renata Bonan de Oliveira, Reinaldo Aparecido Faria Júnior	  
Modulo – Sistema de Cemitério	Otávio Luiz Cepi, Márcia Regina Paulino Nunes e Valdinei Muniz	  



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

Modulo – Ouvidoria/ e-Sic/ Despachos/ Serviços On Line	Valdinei Muniz, Selma Cristina Pietro Castanho, Karina Melles Trench	Karina m. Trench Selma C. Pietro Valdinei -
Modulo – Portal da Transparência	Flávio Rossi Mantovani, Dayane Paes Silva, Elisangela Maciel Rocha, Mariana de Oliveira Machado, Rita Cristina Pereira de Souza Hiray, Maria Eduarda Gallerani Russo de Souza	Mariana de Oliveira Machado Rita Cristina Pereira de Souza Hiray Maria Eduarda Gallerani Russo de Souza Flávio Rossi Mantovani Dayane Paes Silva
Modulo Almoxarifado/ Materiais	Deilim Coimbra da Silva, José Matheus Sanches Cruz, Jéssica Pereira, Gilberto Henrique Tavares de Souza	Deilim Coimbra da Silva José Matheus Sanches Cruz Jéssica Pereira Gilberto Henrique Tavares de Souza

Estância Turística de Avaré, 16 de março de 2022.



COMUNICAÇÃO INTERNA

Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Nº 666318

De: **Secretaria de Administração**

Para: **Almoxarifado**

Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial 040/2021- Processo 322/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (sistemas integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, conforme especificações e condições constantes do edital e seus anexos.

Considerando a Portaria nº 10.755 de 16 de junho de 2021, que instituiu a Comissão Técnica Responsável pela avaliação de demonstração de funcionalidades mínimas do Sistema Integrado de Gestão, e dá outras providências;

Considerando a apresentação do Sistema Integrado de Gestão no dia 09 de março de 2022, pelos técnicos da empresa declarada vencedora Amêndola & Amêndola Software Ltda;

Considerando o item 5. Prova de Conceito e seus subitens 5.1, 5.2 e 5.3, solicito relatório técnico devidamente assinados pelos membros das equipes designadas, contendo o resultado de atendimento e avaliações do produto ofertado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, observando se a demonstração técnica do sistema, considerando os requisitos estabelecidos no referido termo, no item "Especificações Técnicas das Funcionalidades Mínimas dos Sistemas" do Termo de Referências identificadas como OBRIGATÓRIOS= SIM, se atendem as especificações contidas no Edital.

Módulo: Sistema de Almoxarifado/ Materiais

Devendo retornar a Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 03 (três) dias.

Att,

10/03/2022

Assinatura

Ronald A. Guarani
Secretário Municipal

Recibo - Visto

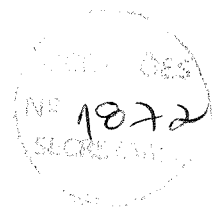
/ /20

Sistema de CI com Busca de Serviço e sustentado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, gerando praticidade e economia aos cofres públicos

	COMUNICAÇÃO INTERNA Prefeitura da Estância Turística de Avaré	Nº 667059
De: Fundo Municipal de Assistência Social		Para: Secretaria da Administração
Bom dia, Em resposta a CI 666318, segue anexo relatório solicitado referente ao novo sistema integrado. att, Deilin Coimbra Agente Administrativo		
15/03/2022	Assinatura 	Recibo - Visto ____/____/20____

Sistema de CI com Busca desenvolvido e sustentado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, gerando praticidade e economia aos cofres públicos

Relatório Técnico



Relatório referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimentos de licenças de uso de programas de informática. Pregão Presencial 040/2021 – Processo 322/2021.

Considerando a apresentação do Sistema Integrado de Gestão pelos técnicos da empresa Amêndola & Amêndola Software Ltda, após toda apresentação do sistema foi constatado que o sistema de Almoxarifado atende todas as funcionalidades mínimas para gerenciamento dos almoxarifados de cada secretaria, conforme Edital foi explicado todos os requisitos OBRIGATÓRIO=SIM, no qual todos foram sanados quaisquer dúvidas.

Considerando as explicações dos técnicos informo que o SISTEMA DE ALMOXARIFADO/MATERIAL atende as especificações necessárias para um bom funcionamento do novo sistema de almoxarifado.

Deilin Coimbra da Silva
Agente Administrativo

José Matheus Sanches Cruz
Agente Administrativo

Jessica Pereira
Secretaria da Saúde

Gilberto Henrique Tavares de Souza
Almoxarife/Educação

Avaré, 15 de março de 2022



COMUNICAÇÃO INTERNA

Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Nº 666326

De: **Secretaria de Administração**

Para: **DTI**

Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial 040/2021- Processo 322/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (sistemas integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, conforme especificações e condições constantes do edital e seus anexos.

Considerando a Portaria nº 10.755 de 16 de junho de 2021, que instituiu a Comissão Técnica Responsável pela avaliação de demonstração de funcionalidades mínimas do Sistema Integrado de Gestão, e dá outras providências;

Considerando a apresentação do Sistema Integrado de Gestão no dia 09 de março de 2022, pelos técnicos da empresa declarada vencedora Amêndola & Amêndola Software Ltda;

Considerando o item 5. Prova de Conceito e seus subitens 5.1, 5.2 e 5.3, solicito relatório técnico devidamente assinados pelos membros das equipes designadas, contendo o resultado de atendimento e avaliações do produto ofertado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, observando se a demonstração técnica do sistema, considerando os requisitos estabelecidos no referido termo, no item "Especificações Técnicas das Funcionalidades Mínimas dos Sistemas" do Termo de Referências identificadas como OBRIGATÓRIOS= SIM, se atendem as especificações contidas no Edital.

Módulo: Estrutura do Sistema Operacional/ Tecnologia full web via internet

Devendo retornar a Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 03 (três) dias.

Att,

10/03/2022

Assinado por: *[Assinatura]*
Secretaria Municipal

Recibo - Visto

10/03/2022

Sistema de CI com Busca desenvolvida e sustentada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, gerando praticidade e economia aos cofres públicos



COMUNICAÇÃO INTERNA

Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Nº 666891

De: **Departamento de Tecnologia da Informação**

Para: **Secretaria de Administração**

Considerando a Portaria no 10.755, de 16 de Junho de 2021, que designa membros da Comissão Técnica Responsável pela Avaliação da Demonstração de Funcionalidades Mínimas do Sistema Integrado de Gestão, Pregão Presencial 040/2021, Processo 322/2021, encaminhamos o Relatório de Avaliação da Demonstração de Funcionalidades Mínimas do Sistema Integrado de Gestão.

--

Rodrigo de Souza
DTI - Departamento de Tecnologia da Informação
Prefeitura da Estância Turística de Avaré/SP
3711-2550

14/03/2022

Assinatura

Recibo - Visto

15/03/2022

Sistema de CI com Busca desenvolvido e sustentado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, gerando praticidade e economia aos cofres públicos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

— DEPARTAMENTO DE TI —

Relatório de Avaliação da Demonstração de Funcionalidades Mínimas do Sistema Integrado de Gestão

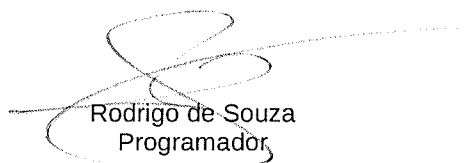
Pregão Presencial	040/2021
Processo	322/2021
Objeto	Sistema Integrado de Gestão
Vencedor	Amendola & Amendola Software Ltda
Data da Apresentação	09/03/2022
Módulos	8.1 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA; 8.2 - SISTEMA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO; 8.3 - SISTEMA GESTOR DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN); 8.4 - SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO; 8.5 - SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA; 8.6 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO; 8.7 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS; 8.8 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; 8.9 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; 8.10 - PORTAL DE COMPRAS; 8.11 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO; 8.12 - SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO; 8.13 - SISTEMA DE PROTOCOLO E OUVIDORIA; 8.14 - SISTEMA DE FROTA 8.15 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS; 8.16 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO; 8.17 - SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO; 8.18 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS; 8.19 - SISTEMA DE E-SOCIAL; 8.20 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO; 8.21 - SISTEMA DE GESTÃO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS ON LINE

Considerando a Portaria nº 10.755, de 16 de Junho de 2021, que designa membros da Comissão Técnica Responsável pela Avaliação da Demonstração de Funcionalidades Mínimas do Sistema Integrado de Gestão,

Considerando o conjunto de atributos do software apresentado pela Amendola & Amendola Software Ltda, dos módulos acima citados,

CONCLUSÃO : O Sistema Integrado de Gestão apresentado por Amendola & Amendola Software, apresenta as funções definidas como obrigatórias, portanto, o consideramos **apto.**

Avaré, 14 de março de 2022


Rodrigo de Souza
Programador


Paulo Pera dos Santos
Técnico em Manutenção em Equipamentos
de Informática

1877
SECRETARIA

8.9 SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Item	Descrição	Obrigatório	Conclusão
1	O sistema deverá ter tecnologia nativa "full web" e funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	DESEJÁVEL	APTO
39	Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos, através de tecnologia Web;	SIM	APTO
47	Deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado);	DESEJÁVEL	APTO

8.10 PORTAL DE COMPRAS

Item	Descrição	Obrigatório	Conclusão
1	O sistema deverá ter tecnologia nativa "full web" e funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	SIM	APTO

8.11 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO

Item	Descrição	Obrigatório	Conclusão
1	O sistema deverá ter tecnologia nativa "full web" e funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	DESEJÁVEL	APTO
40	Disponibilizar aos diversos departamentos, através de tecnologia Web, recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização;	SIM	APTO

8.12 SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

Item	Descrição	Obrigatório	Conclusão
1	O sistema deverá ter tecnologia nativa "full web" e funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	DESEJÁVEL	APTO

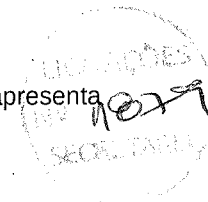
8.13 SISTEMA DE PROTOCOLO E OUVIDORIA

Item	Descrição	Obrigatório	Conclusão
1	O sistema deverá ter tecnologia nativa "full web" e funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	DESEJÁVEL	APTO
21	O Sistema deverá possuir recurso que permita a tramitação, via Web, dos processos ou protocolos entre os diversos departamentos;	SIM	APTO

8.14 SISTEMA DE FROTA

Item	Descrição	Obrigatório	Conclusão
1	O sistema deverá ter tecnologia nativa "full web" e funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	DESEJÁVEL	APTO

CONCLUSÃO : O Sistema Integrado de Gestão apresentado por Amendola & Amendola Software, apresenta as funções definidas como obrigatórias, portanto, o consideramos **apto.**



Avaré, 14 de março de 2022



Rodrigo de Souza
Programador



Paulo Pera dos Santos
Técnico em Manutenção em Equipamentos
de Informática



COMUNICAÇÃO INTERNA

Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Nº 666299

De: **Secretaria de Administração**

Para: **Departamento de Compras**

Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial 040/2021- Processo 322/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (sistemas integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, conforme especificações e condições constantes do edital e seus anexos.

Considerando a Portaria nº 10.755 de 16 de junho de 2021, que instituiu a Comissão Técnica Responsável pela avaliação de demonstração de funcionalidades mínimas do Sistema Integrado de Gestão, e dá outras providências;

Considerando a apresentação do Sistema Integrado de Gestão no dia 09 de março de 2022, pelos técnicos da empresa declarada vencedora Amêndola & Amêndola Software Ltda;

Considerando o item 5. Prova de Conceito e seus subitens 5.1, 5.2 e 5.3, solicito relatório técnico devidamente assinados pelos membros das equipes designadas, contendo o resultado de atendimento e avaliações do produto ofertado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, observando se a demonstração técnica do sistema, considerando os requisitos estabelecidos no referido termo, no item "Especificações Técnicas das Funcionalidades Mínimas dos Sistemas" do Termo de Referências identificadas como OBRIGATÓRIOS= SIM, se atendem as especificações contidas no Edital.

Módulo: Sistema de Compras

Devendo retornar a Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 03 (três) dias.

Att,

10/03/2022

Assinado por: **Rafael A. Guardiano**
Secretário Municipal
de Administração

Recibo - Visto

Assinado por: **João Roberto da Quevedo Netto**
Chefe do Departamento de Compras
Nº 10.000.0005

10/03/2022

Sistema de CI com Busca desenvolvido e sustentado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, visando praticidade e economia aos cofres públicos

	COMUNICAÇÃO INTERNA Prefeitura da Estância Turística de Avaré	Nº 666387
De: Dep. de Compras		Para: Secretaria de Administração
Em resposta a CI 666299 , avaliação da comissão técnica a respeito da demonstração de funcionalidade do Sistema Integrado de Gestão da empresa Amêndola & Amêndola Software Ltda, informamos que a avaliação das "Especificações Técnicas das Funcionalidades Mínimas dos Sistemas" foi satisfatória, atendendo as especificações contidas no Edital. João Antonio de Quevedo Netto Marcelo Holtz de Almeida Victor Hugo Serrador Cassetari Valdirene Rosa de Campos <i>João Antonio de Quevedo Netto</i> João Antonio de Quevedo Netto Agente Administrativo Matrícula: 9943-01 <i>Marcelo Holtz de Almeida</i> Marcelo Holtz de Almeida Agente Administrativo Matrícula: 1719 <i>Victor Hugo Serrador Cassetari</i> Victor Hugo Serrador Cassetari Agente Adm. Dep. Compras RG: 43.205.760-2 <i>Valdirene Rosa de Campos</i> Valdirene Rosa de Campos Chefe de Planejamento e Gestão Administrativa Matrícula: 9943-01		
11/03/2022	Assinatura	Recibo - Visto <i>Karina</i> 11/03/2022



COMUNICAÇÃO INTERNA

Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Nº 666299

De: **Secretaria de Administração**

Para: **Departamento de Compras**

Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial 040/2021- Processo 322/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (sistemas integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, conforme especificações e condições constantes do edital e seus anexos.

Considerando a Portaria nº 10.755 de 16 de junho de 2021, que instituiu a Comissão Técnica Responsável pela avaliação de demonstração de funcionalidades mínimas do Sistema Integrado de Gestão, e dá outras providências;

Considerando a apresentação do Sistema Integrado de Gestão no dia 09 de março de 2022, pelos técnicos da empresa declarada vencedora Amêndola & Amêndola Software Ltda;

Considerando o item 5. Prova de Conceito e seus subitens 5.1, 5.2 e 5.3, solicito relatório técnico devidamente assinados pelos membros das equipes designadas, contendo o resultado de atendimento e avaliações do produto ofertado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, observando se a demonstração técnica do sistema, considerando os requisitos estabelecidos no referido termo, no item "Especificações Técnicas das Funcionalidades Mínimas dos Sistemas" do Termo de Referências identificadas como OBRIGATÓRIOS= SIM, se atendem as especificações contidas no Edital.

Módulo: Sistema de Compras

Devendo retornar a Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 03 (três) dias.

Att,

10/03/2022

Assinatura

Rômulo A. Guadagnoli
Secretário Municipal

Recibo - Visto

___/___/20___



COMUNICAÇÃO INTERNA

Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Nº 666245

De: **Secretaria de Administração**

Para: **Contabilidade**

Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial 040/2021- Processo 322/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (sistemas integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, conforme especificações e condições constantes do edital e seus anexos.

Considerando a Portaria nº 10.755 de 16 de junho de 2021, que instituiu a Comissão Técnica Responsável pela avaliação de demonstração de funcionalidades mínimas do Sistema Integrado de Gestão, e dá outras providências;

Considerando a apresentação do Sistema Integrado de Gestão no dia 09 de março de 2022, pelos técnicos da empresa declarada vencedora Amêndola & Amêndola Software Ltda;

Considerando o item 5. Prova de Conceito e seus subitens 5.1, 5.2 e 5.3, solicito relatório técnico devidamente assinados pelos membros das equipes designadas, contendo o resultado de atendimento e avaliações do produto ofertado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, observando se a demonstração técnica do sistema, considerando os requisitos estabelecidos no referido termo, no item "Especificações Técnicas das Funcionalidades Mínimas dos Sistemas" do Termo de Referências identificadas como OBRIGATORIOS= SIM, se atendem as especificações contidas no Edital.

Módulo: Sistema de Contabilidade/ Tesouraria/ Gerenciamento de Despesas

Devendo retornar a Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 03 (três) dias.

Att,

10/03/2022

Assinatura: A. Guardiano
Secretário Municipal

Recibo - Visto

Dayane Paes Silva Leite
Contadora

10/03/2022

Sistema de CI com Busca desenvolvido e sustentado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, gerando praticidade e economia aos cofres públicos

CRC-S

	COMUNICAÇÃO INTERNA Prefeitura da Estância Turística de Avaré	Nº 666790
De: Contabilidade		Para: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - A/C SR. RONALDO
Encaminhamos o Parecer de avaliação referente a Comissão Técnica Responsável conforme Portaria nº 10.755 de 16 de junho de 2021 nos termos determinados pela CI desta Secretaria sob nº 666245 do dia 10/03/2022. Respeitosamente,  Eliângela Maciel Rocha CRC: 1SP210534/O-9		
14/03/2022	Assinatura	Recibo - Visto ___/___/20___

10085

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO COMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL – MÓDULO
SISTEMA DE CONTABILIDADE/TESOURARIA/GERENCIAMENTO DE DESPESAS**

Base Legal: Portaria nº 10.755, de 16 de junho de 2021

Responsáveis técnicos nomeados: Dayane Paes Silva (contadora); Elisangela Maciel Rocha (contadora); Itamar de Araújo (Secretário da Fazenda); Luiz Fernando Dalcin (Supervisor Departamento de Tesouraria)

Edital de Pregão Presencial: Nº 040/2021

Processo: Nº 322/2021

Comunicação Interna: Nº 666245

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (sistemas integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, conforme especificações e condições constantes do edital e seus anexos.

PARECER

Na data de 25/02/2022 foi convocada a empresa declarada vencedora, Amêndola & Amêndola Software Ltda, para apresentar o sistema no dia 09/03/2022 às 8:30 horas no Centro Administrativo Municipal, alterado no dia da apresentação para o Centro Cultural Municipal por motivo de atendimento ao item 5.4 da Prova de Conceito do Anexo I – Termo de Referência.

No dia e hora designados os membros desta comissão compareceram para avaliação nos termos das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS, itens 8.5 e 8.7, Anexo I - Termo de Referência, conforme segue:

8.5 SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
1	O sistema deverá ter tecnologia nativa “full web” e funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	DESEJÁVEL	SIM
2	O Sistema de contabilidade, orçamento público e tesouraria deverá estar integralmente de acordo com a Lei 4320/64, Lei 101/00 de responsabilidade fiscal, Lei 12527/11 Lei de acesso à Informação, Instruções do TCE-SP e PCASP (procedimentos contábeis aplicados ao setor público) e demais manuais da STN, e os interesses da área técnica contábil, devendo ser constituído dos módulos: Orçamento Público, Gestão Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade.	SIM	SIM
ORÇAMENTO PÚBLICO			
3	O sistema de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão da peça orçamentária e dos anexos exigidos em lei.	SIM	SIM
4	O sistema ofertado pela proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, educação e saúde, podendo o órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em lei.	SIM	SIM
5	O sistema deve disponibilizar consultas e relatórios diversos, baseados em critérios variados de seleção, que ofereçam visão completa das informações a ele pertinentes. Entre elas, deverão constar os referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em lei.	DESEJÁVEL	SIM

1880

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
6	O sistema deverá disponibilizar todos os arquivos em formato txt, xml ou xls para transmissão ao TCE-SP das informações relativas às peças orçamentárias.	SIM	SIM
7	Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios: Anexos do orçamento de acordo com a lei 4.320, Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso e todos os anexos da PPA, LDO e LOA de acordo com a lei 4.320.	SIM	SIM
8	Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.	DESEJÁVEL	SIM
9	Inclusão da funcional programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo);	SIM	SIM
10	Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.	SIM	SIM
11	Deve disponibilizar para a elaboração da LOA, apenas os códigos orçamentários de receita e despesa que estejam vigentes para o exercício que será elaborado, de acordo com os códigos disponibilizados pela STN.	SIM	SIM
12	Na elaboração da LDO, o sistema deverá trazer automaticamente as informações de valores de exercícios anteriores.	SIM	SIM
13	Inserção de correção individual de valores das propostas de dotação;	SIM	SIM
14	Permitir a inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.	SIM	SIM
15	O sistema deverá possuir ferramentas para alteração do PPA, permitindo alteração de ações e de programas.	SIM	SIM
16	Efetuar a duplicação das Propostas de despesas e receitas para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento.	SIM	SIM
17	Deve manter pré-cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.	SIM	SIM
18	Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por órgão.	SIM	SIM
19	Este módulo deverá registrar e controlar todo o processo de execução orçamentária, permitindo o acompanhamento da arrecadação mensal e anual, o controle de saldos das dotações mensal e anual, a emissão de empenhos, controle dos fornecedores e o registro contábil de todos os atos e fatos administrativos.	SIM	SIM
20	O sistema deverá permitir a execução de tarefas em exercícios diferentes, simultaneamente, sem a necessidade de alteração de ambiente.	SIM	SIM
21	Impedir a inserção lançamentos com dados incongruentes ou lacunas que impliquem em inconsistências na geração de arquivos para o sistema AUDESP.	SIM	SIM
22	Verificação de saldos de dotações, quando informados valores estimados de itens a serem adquiridos.	SIM	SIM
23	Registro de reserva de dotações.	SIM	SIM
24	Poder efetuar alterações orçamentárias previstas em lei sempre de uma ou mais dotações, como: • Abertura de Crédito Especial utilizando os recursos disponíveis em Leis; • Suplementação de crédito; • Suplementação de crédito por redução de dotações; • Redução de crédito; • Transposição de dotações;	SIM	SIM
25	Não permitir emissão de pedido de compras/autorização de empenho quando na data não houver disponibilidade de saldo na despesa onerada;	SIM	SIM
26	Poder efetuar suplementações de uma ou todas as receitas e despesas, através de um valor ou índice. Permitir a emissão de minuta de decreto pré-cadastrada no sistema, com as informações das dotações a serem alteradas.	SIM	SIM
27	Poder efetuar suplementações de uma ou todas as receitas e despesas com possibilidade de exportação para os formatos .doc, pdf ou formato "open document" (formato livre).	DESEJÁVEL	SIM

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
28	Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras.	SIM	SIM
29	O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo.	SIM	SIM
30	Visualizar os empenhos contidos nas reservas;	SIM	SIM
31	Permitir empenhar, total ou parcialmente, a partir de uma reserva.	SIM	SIM
32	Emitir as devidas notas de reserva e prescrições.	SIM	SIM
33	Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras.	DESEJÁVEL	SIM
34	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.	SIM	SIM
35	Permitir a elaboração de empenho a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever a reserva no caso de não utilização total.	SIM	SIM
36	Para a elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pela secretaria de suprimentos, efetuar automaticamente a inserção dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: dotação, fornecedor vencedor da licitação, itens objetos da licitação definidos no próprio processo de compras.	SIM	SIM
37	Permitir parametrizar dotações por secretaria.	SIM	SIM
38	Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos.	SIM	SIM
39	O sistema deverá impedir a emissão de empenho sem o detalhamento da despesa (subelemento).	SIM	SIM
40	Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.	DESEJÁVEL	SIM
41	Na liquidação da despesa, caso o contrato encontre-se expirado, o sistema deverá avisar/notificar o usuário.	SIM	SIM
42	O sistema deverá permitir a incorporação da folha de pagamento (empenhos e liquidações).	SIM	SIM
43	Permitir que na digitação de empenhos quando informado o convênio se o mesmo estiver expirado o sistema deverá emitir aviso.	SIM	SIM
44	Permitir emissão de nota de empenho para adiantamento de viagens e despesas vinculadas ao sistema de prestação de contas de adiantamento.	SIM	SIM
45	Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente quando da prestação de contas.	SIM	SIM
46	Deverá ser permitido emitir nota de empenho para adiantamento (viagens/despesas)	SIM	SIM
47	O sistema deverá permitir a incorporação da folha de pagamento (empenhos e liquidações)	SIM	SIM
48	Para efetuar a nota de empenho deverá conter obrigatoriamente no mínimo os seguintes campos para preenchimento/busca, sendo vinculado ao empenho: a) Pedido de Compras; b) Desdobro do elemento conforme Plano PCASP; c) Contrato/Licitação.	SIM	SIM
49	Deverão ser solicitados no sistema de Compras a devida classificação orçamentária, ou seja, os pedidos de compras/autorizações de empenhos deverão ser disponibilizados ao Departamento de Contabilidade já com as informações de classificação devidamente preenchidas.	SIM	SIM
50	Permitir cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.	DESEJÁVEL	SIM
COMPLEMENTO DE EMPENHO			
51	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.	SIM	SIM
52	Opção de complementar empenho com o uso ou não de uma reserva de dotação.	SIM	SIM
53	Emitir nota de complemento de empenho.	SIM	SIM
ANULAÇÃO DE EMPENHO			
54	Total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho.	SIM	SIM
55	Verificar se o mesmo já foi liquidado.	SIM	SIM
56	Emitir nota de anulação de empenho.	SIM	SIM

LIQUIDAÇÃO DE EMPENHO			
Item	Descrição	Obrigatório	(*)
57	Permitir liquidação total ou parcial do empenho.	SIM	SIM
58	Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho.	SIM	SIM
59	Permitir a inclusão de Notas Fiscais já registradas no Sistema, com os dados de valores e vencimentos.	SIM	SIM
60	Criar automaticamente a despesa extra, referente às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.	SIM	SIM
61	Emitir nota de liquidação ou ordem de pagamento individual ou em grupo de notas.	SIM	SIM
ANULAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO			
62	Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a ordem de pagamento já está paga ou inclusa em cheques.	SIM	SIM
63	Verificar se a mesma possui saldo para anulação.	SIM	SIM
64	Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho.	SIM	SIM
65	Emitir a nota de anulação de liquidação.	SIM	SIM
66	Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial.	SIM	SIM
67	O valor da devolução de pagamento deverá, automaticamente: reduzir a despesa empenhada; reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem.	SIM	SIM
68	Emitir nota de devolução de pagamento.	SIM	SIM
69	Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.	SIM	SIM
VISUALIZAÇÃO EM TELA DAS DOTAÇÕES, POR MÊS E ANUAL INDICANDO OS VALORES DAS DESPESAS			
70	Suplementada	SIM	SIM
71	Reduzida	SIM	SIM
72	Reservada	SIM	SIM
73	Bloqueada	SIM	SIM
74	Empenhada	SIM	SIM
75	Anulada	SIM	SIM
76	Liquidada	SIM	SIM
77	Paga	SIM	SIM
78	Devolvida	SIM	SIM
79	Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal e do adiantamento (quinzenais) para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções, inclusive para o 13º salário.	SIM	SIM
80	Permitir cópia dos parâmetros de integração da folha de pagamento de um exercício para outro.	SIM	SIM
81	Deverá permitir a visualização em tela de saldos de receitas.	DESEJÁVEL	SIM
82	Controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas de adiantamentos,	SIM	SIM
83	Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente quando da prestação de contas.	DESEJÁVEL	SIM
84	Gerar relatórios a partir das informações de despesas cadastradas nas prestações de contas de empenho de adiantamento.	DESEJÁVEL	SIM
85	Disponibilizar em modulo WEB os pedidos e prestações de contas de adiantamentos.	DESEJÁVEL	SIM
RESTOS A PAGAR			
86	Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício.	SIM	SIM
87	Visualizar suas liquidações e anulações e respectivo saldo.	SIM	SIM

[Handwritten signatures and marks]

1689

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
88	Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado, emitindo sua nota de anulação.	SIM	SIM
89	Gerar os arquivos para importação de dados da receita e despesa com Saúde e Educação, nos sistemas do SIOPE e SIOPS.	SIM	SIM
RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA GESTÃO			
RECEITAS			
90	Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários, com opção de filtros: por código orçamentário, por conta bancária, ordenar por data ou por receita.	SIM	SIM
91	Demonstrativo mensal da receita arrecadada.	SIM	SIM
92	Balancete da receita orçamentária com opções mensal e anual.	SIM	SIM
93	Demonstrativo da receita extraorçamentária com opções mensal e anual.	SIM	SIM
94	Demonstrativo da receita arrecadada, demonstrada em colunas de arrecadação mensal, com opção de filtro: por código orçamentário, por fonte de recurso, por conta bancária.	DESEJÁVEL	SIM
95	Razão de receitas e despesas extras.	DESEJÁVEL	SIM
96	Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.	SIM	SIM
97	Cadastro e diário de empenhos.	SIM	SIM
98	Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.	SIM	SIM
99	Razão por dotação discriminando todas as movimentações.	SIM	SIM
100	Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, subfunção, fonte de recurso, categoria, código de aplicação, tipo de empenho e tipo de licitação. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.	SIM	SIM
101	Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.	SIM	SIM
102	Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.	SIM	SIM
103	Notas de anulação de empenho.	SIM	SIM
104	Relatórios de controle de adiantamentos.	SIM	SIM
105	Credores em diversas ordens.	SIM	SIM
106	Restos a Pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem e movimentação de pagamentos e cancelamentos, com opção de escolha de intervalo de data a exibir.	SIM	SIM
107	Listagem de quotas regulares de dotações.	DESEJÁVEL	SIM
108	Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.	SIM	SIM
109	Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.	SIM	SIM
110	Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.	SIM	SIM
111	Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação.	SIM	SIM
112	Relatórios de Despesas separadas por Centro de Custos e por detalhamento da despesa.	DESEJÁVEL	SIM
113	Relatórios referentes a controles específicos da Educação.	SIM	SIM

[Handwritten signatures and marks]

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
114	Relatórios referentes a controles específicos da Saúde.	SIM	SIM
115	Exportar relatórios em PDF e Excel.	SIM	SIM
116	Relatório de cálculo do PASEP a recolher mensalmente permitindo a dedução dos valores retidos nas transferências legais.	DESEJÁVEL	SIM
117	Relatório de cálculo do decendial trimestral, permitindo extrair o relatório por decêndio, mensal ou trimestral, inclusive com os valores das transferências para a conta bancária devida.	SIM	SIM
118	Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e portarias vigentes.	SIM	SIM
119	Preencher automaticamente (não será aceitável que seja necessário o preenchimento manual dos mesmos, ou seja, as informações deverão ser importadas pelo sistema) e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO- Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.	SIM	SIM
TESOURARIA			
120	Deve aceitar lançamentos resumidos de receita orçamentária e extraorçamentária e ainda lançamentos por documento.	SIM	SIM
121	Deve aceitar alteração de datas para lançamentos de receitas e baixas de pagamentos dentro do mês vigente independente da data que estão sendo emitidas as OP.	SIM	SIM
122	Deve estar integrado com O sistema de arrecadação, gerando lançamento único para cada receita orçamentária e extraorçamentária, permitindo a exclusão do lote integral. O sistema deverá também, emitir relatório que demonstre os valores que estão sendo integrados, por receitas e por bancos.	SIM	SIM
123	Deve permitir devolução e estorno da receita arrecadada.	SIM	SIM
124	Deve permitir a reclassificação da receita arrecadada.	SIM	SIM
125	Deve permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes a Empenhos, Despesas extras e Restos a Pagar.	SIM	SIM
126	Devoluções de Arrecadações, com opção de cadastrar o cliente com dados bancários, histórico e emitir OP com estas informações.	SIM	SIM
127	Indicar na ordem de pagamento a nota fiscal vinculada e desconto descritivo.	SIM	SIM
128	Apresentar na tela referente à OP, seus pagamentos e resumo da própria OP, com: número da OP, número de Nota Fiscal, vencimento, data de pagamento, total liquidado, total anulado, retenção, total pago.	SIM	SIM
129	Apresentar na tela referente a documentos lançados no almoxarifado para consulta: número de Nota Fiscal, data de emissão, data de entrada no almoxarifado, valor liquidado, pago, código do fornecedor, nome do fornecedor, CNPJ.	SIM	SIM
130	Permitir que o pagamento de OP possa ser efetuado através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento) e permitir pagamento parcelado de OP.	SIM	SIM
131	A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Deverá permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.	SIM	SIM
132	Deve permitir a correção de dados no processo de pagamento, sem a necessidade de cancelamento do mesmo.	SIM	SIM
133	Deve permitir transferências bancárias, controle de aplicações financeiras, registrando as aplicações e resgates.	SIM	SIM
134	Permitir efetuar a conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários, gerando arquivo XML para envio ao AUDESP.	SIM	SIM

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
135	Permitir controlar as receitas por fontes de recursos.	SIM	SIM
136	Permitir controlar as receitas por convênios e fundos.	SIM	SIM
137	Controle os saldos bancários e contábeis no momento dos lançamentos.	SIM	SIM
138	Permitir vincular as contas bancárias pertinentes as fontes de recurso da Saúde e do FUNDEB para pagamento somente de despesas nas respectivas dotações orçamentárias.	SIM	SIM
139	Permitir a emissão de relação de ordem bancária.	SIM	SIM
140	Permitir a emissão de cheques.	SIM	SIM
141	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores e pensionistas.	SIM	SIM
142	Permitir a emissão de cheques com alteração no campo nominal.	SIM	SIM
143	Permitir emissão de uma única OP para várias liquidações do mesmo fornecedor, permitindo vincular conta bancária pertinente às fontes de recursos específicas.	SIM	SIM
RELATÓRIOS, DA TESOUREARIA			
144	Boletim caixa e bancos: Código Reduzido e Nome da Conta, número da conta, saldo anterior, depósitos, retiradas e saldo atual, filtrar por período.	SIM	SIM
145	Listagem de conferência de pagamentos: data de pagamento, nome do fornecedor, número da OP, número do cheque, número do empenho, dotação, valor, com opção de filtro: por período, por conta bancária e agrupar por conta bancária.	SIM	SIM
146	Extratos bancários: Data, histórico, número de cheque, número de OP, crédito, débito, saldo anterior, saldo atual. Opção de filtro por período e conta bancária.	SIM	SIM
147	Notas de Ordem de pagamento ou anulações de ordem de pagamento.	SIM	SIM
148	Livro Diário de tesouraria	SIM	SIM
149	Relação de Notas fiscais do mês.	DESEJÁVEL	SIM
150	Relação de OP/despesas a pagar: número de OP, natureza, Unidade Orçamentária, Empenho, Fonte, Nota Fiscal, Valor, Retenções, liquidado, A pagar, Data de Vencimento. Opção de filtro: por data de emissão, por data de pagamento, por conta bancária, por fonte de recurso/aplicação, por fornecedor, mostrar histórico da OP.	SIM	SIM
151	Impressão de cheques e documentos de transferência bancária (Docs), com opção de filtro por período, por conta bancária, selecionar um cheque e emitir recibo de pagamento.	SIM	SIM
152	Impressão de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão, com opção de impressão de recibo.	DESEJÁVEL	SIM
153	Impressão de guias de recolhimento.	SIM	SIM
154	Notas de despesas extras.	SIM	SIM
155	Recebimentos de receitas orçamentárias.	DESEJÁVEL	SIM
156	Recebimentos de Receitas extraorçamentárias.	DESEJÁVEL	SIM
157	Relatório de pagamentos efetuados: Fornecedor, CNPJ, aplicação, OP, data do pagamento, código do fornecedor, empenho, processo, Nota Fiscal, valor bruto, retenção, valor líquido. Com opção de filtro: que permita escolher o período de pagamento, fornecedor, a conta bancária e que traga as informações do empenho/despesa com descrição do fornecedor e histórico da despesa.	SIM	SIM

1892

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
158	Relatório da despesa empenhada no exercício, por ficha de despesa, com colunas de empenho mensal. Ordem cronológica de pagamentos: Número do Processo, Empenho, OP, Fornecedor, NF, Data, valor, vencimento. Com opção de filtro: por período, por conta bancária, por fornecedor.	DESEJÁVEL	SIM
159	Relatório de Retenções: OP, data, fornecedor, NF, valor, data de pagamento, valor da retenção. Com opção de filtro: por período, ordenar por data de pagamento, escolher fornecedor, escolher tipo de retenção extra e orçamentária.	SIM	SIM
CONTABILIDADE			
160	Este módulo de contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos relativos ao orçamento, gestão orçamentária, tesouraria, dívida ativa, compras, materiais e patrimônio.	SIM	SIM
161	Estar de acordo com o PCASP e as devidas atualizações da STN e do TCE-SP.	SIM	SIM
162	Tabela de operações contábeis para todos os níveis de planos contábeis.	SIM	SIM
163	Elaboração e Gestão Orçamentária.	SIM	SIM
164	Tesouraria.	SIM	SIM
165	Controle de Materiais.	SIM	SIM
166	Compras e Patrimônio.	SIM	SIM
167	Controle de Dívida Ativa.	SIM	SIM
168	Deve permitir o cadastramento de lançamentos contábeis manuais.	SIM	SIM
169	Os registros contábeis devem ser gerados automaticamente, após a realização de cada operação nos demais módulos do sistema.	SIM	SIM
171	Integração com o DRH, Departamento de Compras, Departamento de Licitação e Tributação	SIM	SIM
172	Encerramento do Exercício.	SIM	SIM
173	Encerrar, automaticamente, todos os empenhos estimativos.	SIM	SIM
174	Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar.	SIM	SIM
175	Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos.	SIM	SIM
176	Permitir a importação de arquivo "XML" dos balancetes isolados contas contábeis e contas- correntes dos demais órgãos do Município, para consolidação dos dados contábeis municipais.	SIM	SIM
177	Emitir os relatórios para publicação em veículos de comunicação, dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), conforme os layouts definidos pela STN nos Manuais de Demonstrativos Fiscais.	SIM	SIM
178	Gerar os dados consolidados das planilhas do SICONFI, através da importação das planilhas do RREO, RGF e DCA fornecidas pela STN, para homologação dos dados das contas municipais.	SIM	SIM
179	O sistema deverá disponibilizar todos os arquivos em formato pré-especificado pela STN, para transmissão da Matriz de Saldos Contábeis.	SIM	SIM
180	O sistema deverá disponibilizar todos os arquivos em formato pré- especificado pelo TCE-SP, para transmissão ao AUDESP das informações relativas às peças orçamentárias.	SIM	SIM
181	Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei.	SIM	SIM
182	Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias e contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais.	SIM	SIM
183	Listagem de conferência de lançamentos.	SIM	SIM
184	Diário e razão contábeis.	SIM	SIM
185	Balancetes e balanços.	SIM	SIM
186	Anexos de encerramentos conforme lei 4320.	SIM	SIM

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
187	Permitir a emissão de uma única Ordem de Pagamento com várias liquidações para o mesmo fornecedor.	SIM	SIM
188	Demonstração de saldos bancários.	SIM	SIM
189	Boletim Diário da Tesouraria.	SIM	SIM
190	Demonstrativo financeiro do caixa, conforme instrução 002/2002 TCE-SP.	DESEJÁVEL	
191	Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária.	SIM	SIM
192	Demonstrativo das receitas arrecadadas por convênio.	DESEJÁVEL	
193	Emissão do termo de conferência de caixa.	SIM	SIM
194	Possibilidade de criar relatórios personalizados de acordo com as necessidades do Departamento.	SIM	SIM
195	Disponibilizar resumo da execução orçamentária com valores e porcentagens da execução do exercício.	DESEJÁVEL	SIM
196	Os relatórios deverão ter opção de impressão em tela e papel. Além disso, poderão ser exportados em diversos formatos, tais como: txt, Word, planilha de Excel, pdf, editor de texto e planilha no formato "open document" (formato livre).	DESEJÁVEL	SIM
197	O Cadastro de fornecedores deverá ser único no sistema com utilização pelos módulos de contabilidade e compras, checando dígito de CNPJ e CPF, opção para tesouraria cadastrar os dados bancários que serão emitidos nas OP e no borderô.	SIM	SIM
198	Todos os movimentos deverão ser mantidos de forma a permitir consultas ao orçamento e a toda movimentação de exercícios anteriores e do exercício atual, devendo permitir também a apuração das informações previstas na lei de responsabilidade fiscal.	SIM	SIM
199	Deverá gerenciar o acesso às suas várias telas através de níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.	DESEJÁVEL	SIM
200	Deverá ainda registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.	DESEJÁVEL	SIM
201	Deverá dispor de Gerador de relatórios com capacidade para impressão de relatórios ou visualização dos mesmos em tela. Deverá ainda ter capacidade para exportação de registros.	DESEJÁVEL	SIM
202	Todos os relatórios deverão oferecer opção de impressão em tela e com logotipo do órgão e várias formas de classificação.	DESEJÁVEL	SIM
203	As rotinas diárias independerão do fechamento mensal, permitindo lançamentos em novo mês sem que o anterior seja fechado.	SIM	SIM
204	Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.	DESEJÁVEL	SIM
205	Opção de pré-determinar as assinaturas para composição nos relatórios, estipulando períodos de vigência para os responsáveis cadastrados.	SIM	SIM
206	Opção de determinar os feriados bancários anuais.	SIM	SIM
207	Opção de não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.	DESEJÁVEL	SIM
208	Opção de predeterminar os tipos de licitação, de acordo com as regras AUDESP.	SIM	SIM
209	Exportação de dados para sistemas da Receita Federal.	SIM	SIM
210	Informações para a DIRF.	SIM	SIM
211	Gerar os arquivos da "ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD" em formato compatível com o programa validador do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.	SIM	SIM
212	Gerar planilhas do SICONFI (STN).	SIM	SIM
213	O sistema deverá estar adaptado à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo PCASP, bem como as tabelas de escrituração contábil fornecidas pelo TCE-SP.	SIM	SIM
214	O sistema deverá atender à legislação vigente de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.	SIM	SIM
215	O sistema deverá disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos a recolher ou creditar, por período de apuração.	SIM	SIM

LIBTAC
1994
SECRET

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
216	Ao gerar novas versões dos módulos, o sistema deverá informar todas as modificações que forem efetuadas, independentemente de serem correções de erros ou novas funcionalidades.	DESEJÁVEL	SIM
217	A empresa contratada deverá possuir plataforma que atenda a todas as exigências do sistema AUDESP, não sendo aceitável o desenvolvimento da mesma posteriormente à contratação, ou seja, a empresa deverá possuir experiência no atendimento do sistema AUDESP.	SIM	SIM
218	Permitir o cadastramento das variações (parte variável) das fontes de recursos com base na aplicação padrão (parte fixa) do TCE/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do convênio quando couber.	SIM	SIM
219	Permitir o cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas.	SIM	SIM
220	Gerar de forma automática os dados em formato específico pelo Tribunal de Contas para a AUDESP. Dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e trimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.	SIM	SIM
221	Gerar de forma automática os dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma "isolado". De toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para a geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão "XML", para transmissão mensal pelo coletor de dados do sistema AUDESP.	SIM	SIM
222	Gerar automaticamente o arquivo de "conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema AUDESP de todas as contas movimentadas, sendo validadas e bloqueada a geração do arquivo "XML" se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração.	SIM	SIM
223	Gerar os dados de Mapa de Precatórios e dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.	SIM	SIM
224	Antes do início da geração dos arquivos o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive demonstrando em tela para impressão ou não quais informações necessitam de correção antes do envio ao sistema AUDESP.	SIM	SIM
225	Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema AUDESP, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a necessidade de intervenção do operador do sistema.	SIM	SIM
226	O sistema deverá estar integrado com o Sistema de Controle Interno, com o intuito de que sejam atendidos os prazos fixados pelo TCESP.	SIM	SIM
227	O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.	SIM	SIM
228	Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibições de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.	SIM	SIM
229	Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a contratada deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.	DESEJÁVEL	SIM
230	A empresa contratada deverá estar integrada com o Sistema de Controle Interno, com o intuito de que sejam atendidos os prazos fixados pelo TCESP.	SIM	SIM

[Handwritten signatures]

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
231	A empresa contratada deverá efetuar todas as atualizações necessárias no sistema tendo em vista o acompanhamento de Plano de Contas AUDESP, comunicados, normas técnicas e demais previstos na legislação.	SIM	SIM
232	A empresa também deverá possuir equipe de analistas contábeis antenados em quaisquer alteração efetuada na legislação vigente, bem como em orientações dos órgãos fiscalizadores para a devida adequação do sistema e deverá ainda alertar a Administração quanto as mesmas, efetuando inclusive cursos ou palestras necessárias à devida atualização.	SIM	SIM
233	Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e portarias vigentes.	DESEJÁVEL	SIM
234	Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.	SIM	SIM
235	Caso haja mais adequações que não constarem neste termo, porém que se fizerem necessárias mediante novas determinações dos órgãos fiscalizadores ou necessárias para melhoria das atividades do Departamento, a empresa deverá se adequar conforme solicitação prévia.	SIM	SIM

8.7 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS

Item	Descrição	Obrigatório	
CARACTERÍSTICAS GERAIS			
1	O sistema deverá ter tecnologia nativa “full web” e funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	DESEJÁVEL	SIM
2	Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelo sistema de Folha de Pagamento – ganhos dos funcionários de cada um dos centros de custos, por suas características gerenciais;	SIM	SIM
3	Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelo sistema de Administração de Materiais – consumo de materiais e serviços de cada um dos centros de custos;	SIM	SIM
4	Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelo sistema de Ativo Imobilizado – depreciação dos itens patrimoniais locados em cada um dos centros de custos;	SIM	SIM
5	Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelo sistema de Contabilidade Pública – despesas específicas, como precatórios, adiantamentos, multas de trânsito que podem ter características específicas;	SIM	SIM
6	2. Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelos sistemas de: a) Folha de Pagamento – ganhos dos funcionários de cada um dos centros de custos, por suas características gerenciais; b) Administração de Materiais – consumo de materiais e serviços de cada um dos centros de custos; c) Ativo Imobilizado – depreciação dos itens patrimoniais locados em cada um dos centros de custos; d) Contabilidade Pública – despesas específicas, como precatórios, adiantamentos, multas de trânsito que podem ter características específicas;	SIM	SIM
7	Permitir o cadastramento das Atividades Principais da empresa, responsáveis por um primeiro nível de totalização das despesas apuradas;	SIM	SIM
8	Indicar, para centro de custo, qual sua participação, em termos percentuais, em cada uma das Atividades Principais da empresa;	SIM	SIM

[Handwritten signatures]

Item	Descrição	Obrigatório	(*)
9	O módulo deverá permitir o cadastramento de contas e subcontas de despesas. Estes elementos terão por objetivo uma classificação mais detalhada das despesas, de acordo com a finalidade. Para cada conta e subconta de despesa pode ser definido qual o sistema será consolidada a informação;	SIM	SIM
10	Ser totalmente integrado aos módulos de Administração de Materiais, Administração de Compras, Ativo Imobilizado e Contabilidade Pública. Desta forma, ao ser elaborado um empenho, através do sistema de Contabilidade, deverá ser possível indicar a conta e subconta despesa correspondente. Da mesma forma, na elaboração de uma requisição de materiais, ou de uma solicitação de compras, através dos módulos de Materiais e Compras respectivamente, o usuário também estará habilitado a informar as contas e subcontas de despesas correspondentes;	SIM	SIM
11	Durante a importação das informações de despesas, deverão ser respeitadas as percentagens de participação de cada centro de custo na ou nas atividades às quais está vinculado;	SIM	SIM
12	As informações importadas dos outros sistemas, deverão estar classificadas por centros de custos e contas de despesas. Estas informações deverão dar origem a um banco de forma a serem acessadas e totalizadas de várias formas possíveis: atividade; centro de custo; conta e subconta de despesa; por faixa temporal;	SIM	SIM
13	O módulo deverá possuir interface que relacione os ganhos da folha de pagamento com respectivas contas e subcontas de despesas;	SIM	SIM
14	O módulo deverá possuir interface que relacione os centros de custos do sistema de folha de pagamento com os centros de custos dos demais sistemas;	SIM	SIM
15	O módulo deverá disponibilizar ao seu usuário, tela na qual os lançamentos importados dos diversos sistemas, possam ser classificados e agrupados através da combinação de: a) ano/mês; b) atividade principal; c) centros de custos; d) contas e subcontas de despesas; e) grupo e subgrupo de materiais; f) conta do ativo imobilizado; g) dotação; h) número e data do empenho; i) ordem de pagamento e histórico.	SIM	SIM
16	Deverá permitir o cadastro de rateios, para lançamento de entradas/saídas obedecendo os centros de Custos e as contas e subcontas de despesas distribuídas na proporcionalidade estabelecida na sua definição;	SIM	SIM
17	Despesas por Centros de Custos e Contas de Despesas, ao longo do exercício;	DESEJÁVEL	SIM
18	Despesas por viaturas;	DESEJÁVEL	SIM
19	Despesas por Atividades Principais;	DESEJÁVEL	SIM
20	Despesas por Obras;	DESEJÁVEL	SIM
21	Apropriação de despesas por Centros de Custos;	DESEJÁVEL	SIM
22	Apropriação de despesas por Contas de Despesas;	DESEJÁVEL	SIM
23	Despesas por serviços.	DESEJÁVEL	SIM

(*) Atendimento pelo sistema

AVALIAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO

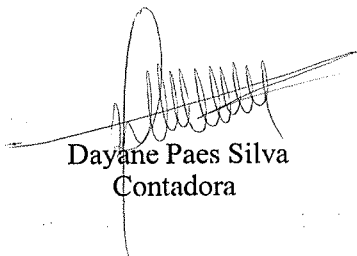
Inicialmente os técnicos da empresa demonstraram que o sistema opera via “full web”, com suas funcionalidades em sua totalidade via internet, bem como com layout agradável e de fácil operacionalização. Todos os demais itens foram apresentados pelo sistema de software e as dúvidas foram sanadas a contento, inclusive os itens que constam como “DESEJÁVEL” foi observado por esta Comissão que atendem aos requisitos especificados, todos em consonância com a legislação Federal, Estadual e Municipal exigidos.

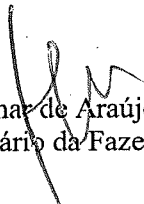
Além disso, na parte da tarde, foi marcado para estarmos presentes na avaliação ao item 8.8, Portal de Transparência, referente aos dados da Contabilidade e Tesouraria, o qual foi devidamente mostrado que contém interligação entre os relatórios gerados no sistema e sua disponibilização em tempo real via portal atendendo sua finalidade na veiculação de dados e informações detalhados sobre a execução orçamentária e financeira do Município.

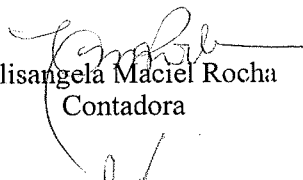
CONCLUSÃO

Considerando que o sistema demonstrou o atendimento ao edital referente às ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS conforme os itens acima avaliados, esta Comissão Técnica Responsável **ACEITA** o Sistema apresentado opinando pelo prosseguimento à implantação.

Avaré, 14 de março de 2022.


 Dayane Paes Silva
 Contadora


 Itamar de Araújo
 Secretário da Fazenda


 Elisângela Maciel Rocha
 Contadora


 Luiz Fernando Dalcin
 Supervisor Dep. de Tesouraria



COMUNICAÇÃO INTERNA

Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Nº 666277

De: **Secretaria de Administração**

Para: **Fiscalização Tributária**

Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial 040/2021- Processo 322/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (sistemas integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, conforme especificações e condições constantes do edital e seus anexos.

Considerando a Portaria nº 10.755 de 16 de junho de 2021, que instituiu a Comissão Técnica Responsável pela avaliação de demonstração de funcionalidades mínimas do Sistema Integrado de Gestão, e dá outras providências;

Considerando a apresentação do Sistema Integrado de Gestão no dia 09 de março de 2022, pelos técnicos da empresa declarada vencedora Amêndola & Amêndola Software Ltda;

Considerando o item 5. Prova de Conceito e seus subitens 5.1, 5.2 e 5.3, solicito relatório técnico devidamente assinados pelos membros das equipes designadas, contendo o resultado de atendimento e avaliações do produto ofertado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, observando se a demonstração técnica do sistema, considerando os requisitos estabelecidos no referido termo, no item "Especificações Técnicas das Funcionalidades Mínimas dos Sistemas" do Termo de Referências identificadas como OBRIGATÓRIOS= SIM, se atendem as especificações contidas no Edital.

Módulo: Sistema de Fiscalização Tributária

Devendo retornar a Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 03 (três) dias.

Att,

10/03/2022

Arifábio A. Guardiano
Secretário Municipal

Recibo - Visto

Assinatura

10/03/2022

Sistema de CI com Busca desenvolvido e sustentado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, gerando praticidade e economia aos cofres públicos



COMUNICAÇÃO INTERNA
Prefeitura da Estância Turística de Avaré

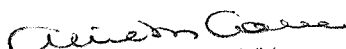
Nº 667073

De: **Posto de Fiscalização Tributária**

Para: **Secretaria de Administração**

Em resposta à CI 666277, venho através desta apresentar relatório técnico, devidamente assinado pelos membros da equipe designada, conforme disposto pelo Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial 040/2021 - Processo 322/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (sistemas integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Att


Ailné Ap. Andrade Massei Collela
Chefe de Planejamento e Auditoria Fiscal
Matrícula 4344

15/03/2022

Assinatura

Recibo - Visto



15/03/2022

Sistema de CI com Busca desenvolvido e sustentado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, gerando praticidade e economia aos cofres públicos

8.1 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Fiscalização

Item	Descrição	Obrigatório	Avaliação
135	Cadastrar os tipos de Autos de infrações previstos no Código Tributário, como os autos realizados por Fiscais em diversos departamentos. Controlar cobranças, notificações, inscrições em Dívida Ativa e Ajuizamento dos Autos;	SIM	Atende
136	Manter um cadastro dos fiscais;	SIM	Atende
137	Registrar as autorizações de: a) Equipamentos de Cupons Fiscais b) Livros Fiscais; c) Notas Fiscais;	SIM	Atende
138	Registrar todos os serviços desenvolvidos pelos fiscais;	SIM	Atende
139	Registrar o Período Fiscalizado – Identificar a data inicial e final, o auditor responsável, e apontamentos de pendências, inclusive as prorrogações;	SIM	Atende
140	Permitir a programação para Ações Fiscais – Apresentar rotinas que selecionam empresas para as ações fiscais, por Logradouro, Contribuintes sem recolhimento, Maiores Contribuintes por: Tipo de Atividade, Tipo de Prestação de Serviço ou Período da última Fiscalização;	SIM	Atende
141	Registrar levantamento Fiscal por Prestador e Tomador de Serviços, para posterior análise e lançamento de diferença de recolhimento;	SIM	Atende
142	Permitir lançamento do Auto de Infração pelo agente, de acordo com o levantamento fiscal realizado;	SIM	Atende
143	Emitir Nota Fiscal Avulsa, com geração de guia para recolhimento, no sistema interno e pela internet;	DESEJÁVEL	Atende
144	Emitir a guia de Auto de Infração, com cálculos de todos os encargos;	SIM	Atende
145	Permitir parcelamento dos Autos de infrações;	SIM	Atende
146	Permitir atualizar Faturamento – Gerar recolhimentos devidos em um Período de Competência;	SIM	Atende
147	Disponibilizar mecanismo para compor o I.S.S. devido e efetuar parcelamento dos impostos;	SIM	Atende
148	Cadastrar equipamentos autorizados para Emissão de Cupom Fiscal – ECF;	DESEJÁVEL	Atende
149	Possuir um cadastro de gráficas autorizadas a imprimir Talões de Notas Fiscais;	DESEJÁVEL	Atende
150	Realizar as consultas de: a) Alvarás concedidos (Razão social ou inscrição Municipal); b) Posição financeira dos débitos; c) Posição dos Autos de infrações por Fiscal, por Infrator; d) Posição das ações Fiscais (Razão social ou inscrição Municipal);	DESEJÁVEL	Atende

Relatórios da Fiscalização

Item	Descrição	Obrigatório	Avaliação
151	Análise de Notas Fiscais – Apresentar relatório detalhado de notas fiscais com filtro por: C.C.M., Data da emissão e classificação por C.C.M. ou razão social, podendo selecionar o período desejado, ordenando por número da nota ou data de emissão ou competência, permitindo selecionar entre relatório analítico, todas as informações da NFS-e, ou sintético, informações reduzidas;	DESEJÁVEL	Atende
152	Confrontação de Recolhimentos – Apresentar a confrontação das faturas x recolhimento com classificação do C.C.M. e agrupamento de filtro por faixa do período do recolhimento com informações do valor tributado, alíquota, Valor devido, Valor declarado e Diferenças;	DESEJÁVEL	Atende
153	Comparativo de Recolhimento entre Períodos – Apresentar classificação por tributo com informações por período do recolhimento. Agrupar por contribuintes e informações do faturamento do contribuinte no ano selecionado, quantidade de meses recolhidos e média do total recolhido além da totalização do período;	DESEJÁVEL	Atende
154	Contribuintes que Efetuaram Declaração com Atraso – Apresentar classificação por: CCM do Contribuinte e Filtro por Período com informações da Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor do ISS, Multa, Juros, Correção e Valor Pago;	DESEJÁVEL	Atende
155	Contribuintes que nunca efetuaram declaração de ISS – Apresentar informação por CCM dos Contribuintes pela Atividade e Data de Início que não efetuaram declaração de ISS;	DESEJÁVEL	Atende
156	Declaração dos Tomadores de Serviços – Apresentar principais informações do contribuinte e informação da descrição do serviço e da atividade exercida além das notas declaradas pelo tomador caso possua, além dos valores recolhidos dessas notas;	DESEJÁVEL	Atende
157	Estatística de Autos por Situação do Auto – Apresentar informações da situação do auto além da quantidade, valor original em índice e valor original em moeda;	DESEJÁVEL	Atende
158	Estatísticas dos Autos – Apresentar filtros por Atividade e classificação por Lei agrupadas por tipo de auto, informando Quantidade de Autos e Total Geral dos valores dos autos;	DESEJÁVEL	Atende
159	Extrato de Recolhimentos – Apresentar todos os lançamentos feitos a um determinado contribuinte, trazendo informações se estão abertos no exercício, em dívida ativa, executados, cancelados e pagos, informando qual o tipo de lançamento de uma forma que haja distinção entre todos, podendo ordenar o extrato por tipo de lançamento, data do lançamento ou data de competência;	DESEJÁVEL	Atende
160	Extrato dos Autos – Apresentar os saldos devedores do estabelecimento por: Exercício, ano-base, número do auto, tipo de auto, Lei, Posição da Cobrança, Situação do Auto, Valor do auto, Multa, Juros, Correção, Total, Data da Lavradora e data da ciência;	DESEJÁVEL	Atende
161	Histórico das Ações Fiscais – Apresentar listagem por período dos históricos registrados nos levantamentos fiscais;	DESEJÁVEL	Atende
162	Levantamento Fiscal (ISS) - Apresentar listagem por período de vencimentos com informações de valores de faturamentos, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total. Pesquisar por iniciais de CCM individuais com totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal;	DESEJÁVEL	Atende

f
8
du

1902
SECRETARIA

163	Levantamento Fiscal de Tomadores e Prestadores de fora – Apresentar tabela por período do vencimento com filtro por Empresa Prestadora de serviço com informações do valor de faturamento, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total. Pesquisa inicial por número do levantamento fiscal, Ano, Motivo e sufixo. Totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal;	DESEJÁVEL	Atende
164	Movimento de Baixa por Período/Recolhimentos – Apresentar listagens agrupadas por Grupo de Lançamento com informações de cada contribuinte com número do lote, Data do pagamento, tipo de Baixa, Valor Base, Valor ISS, Percentual da Alíquota e valor autenticado. Informar também a identificação, nome e CPF/CNPJ do contribuinte;	DESEJÁVEL	Atende
165	Nota de Débitos por Auto – Filtrar pelo número do Auto. Apresentar informações da emissão contra corresponsável, origem do débito, natureza do débito e os débitos totalizados;	DESEJÁVEL	Atende
166	Notificação e levantamento de fiscalização – Apresentar filtros por períodos e classificações por CCM com as informações do Saldo do levantamento fiscal em espécie e Data Base. Apresentar o valor da notificação/levantamento fiscal e quantidade apurada, analítico ou sintético;	DESEJÁVEL	Atende
167	Perfil de Arrecadação entre períodos – Apresentar filtros por Grupos de Lançamentos e Tributos com informações por período, como: Previsão da Receita, Total da Arrecadação, Total em Dívida Ativa e Percentual da Renda obtida;	DESEJÁVEL	Atende

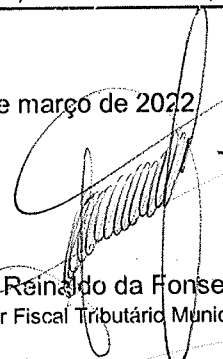
Controle de Arrecadação

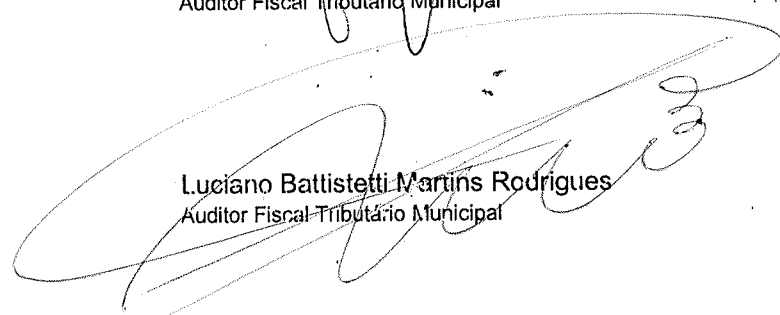
Item	Descrição	Obrigatório	Avaliação
185	Manter "Unidades" de moedas diversas;	SIM	Atende
186	Permitir atualizações monetárias por índices diferenciados a serem definidos a cada tributo;	SIM	Atende
187	Cadastrar bancos, agências e contas arrecadadoras;	SIM	Atende
188	Utilizar recursos de leitura ótica de códigos de barra para maior facilidade e precisão na coleta de dados;	SIM	Atende
189	Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento de cobranças bancárias registradas;	SIM	Atende
190	Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento via meio magnético padrão FEBRABAN;	SIM	Atende
191	Dispor de rotinas para débito automático em conta corrente segundo o padrão FEBRABAN;	SIM	Atende
192	Dispor de consultas à posição financeira com atualização dos acréscimos legais aos débitos;	SIM	Atende
193	Manter uma tabela de feriados;	SIM	Atende
194	Efetuar registros das baixas individuais identificando o tipo da baixa efetivamente praticado: pago, cancelado, prescrito, remido e anistiado;	SIM	Atende
195	Permitir estornos e devoluções de receitas;	SIM	Atende
196	Verificar, por lotes de baixas, a igualdade da somatória dos valores dos documentos com o total informado, indicando eventual divergência;	SIM	Atende
197	Baixas de retorno por meio magnético – Disponibilizar tratamento de rejeição de baixas pelo limite de diferença entre o valor devido e o valor autenticado do documento. O movimento rejeitado será gerado, podendo ser corrigido. Quanto aos documentos normais, devem ser baixados independente da ocorrência de erros, no fechamento do lote;	SIM	Atende
198	Permitir o controle de baixas de parcelamentos não cumpridos, por seleção específica das regras estabelecidas;	SIM	Atende
199	Permitir as baixas por autenticação;	SIM	Atende
200	Permitir o recebimento de pagamentos por meio magnéticos, para efeitos contábeis;	SIM	Atende

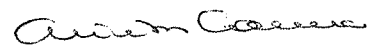
216	Perfil das arrecadações entre períodos – Agrupar por Grupos de lançamento/Tributo e exercício fiscal, com totalização da previsão de receita, Arrecadação, Dívida Ativa e percentual da Renda total do período;	SIM	Atende
217	Perfil do Contribuinte – Listar os débitos e parcelamentos dos contribuintes pendentes ou não. Apresenta o Tributo, Exercício Fiscal, Tipo de lançamento, Valor do débito, Tipo de dívida e Situação do débito;	SIM	Atende
218	Relação dos cadastros sem lançamentos – Listar os contribuintes Imobiliário/Mobiliário/Grupo econômico ou de Receitas diversas que não possuem lançamentos;	SIM	Atende
219	Relação dos débitos prescritos e a prescrever – Apresentar as contas pendentes, atualizadas até a data de todos os contribuintes com filtro inicial por tributo com valor atualizado, ano fiscal, ano-base, data da inscrição e anos transcorridos. Classificar por inscrição cadastral;	SIM	Atende
220	Relação dos maiores devedores – Apresentar ranking com os maiores devedores por período, contendo o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte;	SIM	Atende
221	Relação dos maiores devedores por atividades – Apresentar ranking com os maiores devedores por período e atividade, apresentando o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte. Agrupar por Atividade;	SIM	Atende
222	Relação dos maiores pagadores por atividades – Apresentar ranking com os maiores pagadores por período e atividade, contendo o valor original, valor recebido e informação do contribuinte. Agrupar por atividade;	SIM	Atende
223	Rol da Posição Financeira – Apresentar filtro por identificação do contribuinte, Grupo/Tributo, faixa de período, situação da dívida, exercício e posição financeira. Disponibilizar informações da quantidade de parcelas atualizadas, total de parcelas atualizadas além do controle da parcela e vencimento da parcela;	SIM	Atende
224	Rol da Posição Financeira - Recolhimentos – Apresentar Rol dos Quitados, adimplentes, inadimplentes por grupo de lançamentos e filtro por Exercício com informações dos contratos, parcelas, data de vencimento, Posição, valor da parcela por contribuinte. Totalização da quantidade de parcelas recebidas e total de parcelas recebidas;	SIM	Atende
225	Rol da Arrecadação – Apresentar valores repassados pelos arrecadadores, com agrupamento por período com informações da parcela, Agente, Tipo de Débito, Sigla, Lote, Valor da Parcela, Multa, Juros, Valor autenticado, além da composição do pagamento recebido;	SIM	Atende
226	Rol de Pagamentos Pontuais – Apresentar lista com agrupamento por tributo e classificação por Exercício com informações da relação de pagamentos pontuais de cada contribuinte no período selecionado;	SIM	Atende
227	Rol de Parcelamentos – Histórico dos Acordos – Apresentar relatório detalhado dos acordos por faixa de seleção de C.C.M e período dos acordos realizados, com informações do número do acordo, data do acordo e parâmetro (Lei). Informar: número da parcela, data de vencimento, situação da parcela, valor original, desconto, correção monetária, juros, multa, total da parcela, valor pago, data de pagamento;	SIM	Atende
228	Rol de Parcelamentos – Apresentar o rol de parcelamentos dos contribuintes por faixa de grupo de Lançamento, Exercício, Data do Pagamento, Data do Vencimento. Selecionar por Tipo de Parcelamento (todos, quitados, em dia, vencidos, sem origens) e Situação da Dívida (Dívida Ativa, Ajuizado, Cobrança amigável, em cartório, habitação crédito massa falida ou todas);	SIM	Atende
229	Rol de Recebimentos – Apresentar documentos processados na baixa por data de contabilização e número do lote por faixa. Agrupar por Situação da Baixa com a totalização dos valores e quantidades das baixas;	DESEJÁVEL	Atende

230	Rol de Resumo Exercício Fiscal - Apresentar Relação de Dívidas Pagas, Canceladas, Prescritas e anistiadas de um período. A seleção pode ser por tributo e exercício fiscal. Listar por Dívida/Parcela, Identificação do Contribuinte, Receita, Exercício/Ano Base, Processo, Data do Pagamento, Valor Original e Valor Pago;	DESEJÁVEL	Atende
231	Valores Recebidos e a Receber – Apresentar valores recebidos e a receber por receita com filtro por Tributo e faixa de exercício fiscal além da seleção por C.C.M do contribuinte. Informar o valor pago da única, valor pago da parcela, total recebido, valor a receber (vencido) e Valor a receber (vencer). Totalizar pelo valor da carteira;	DESEJÁVEL	Atende

Avaré, 15 de março de 2022


José Reinaldo da Fonseca Junior
Auditor Fiscal Tributário Municipal


Luciano Battistetti Martins Rodrigues
Auditor Fiscal Tributário Municipal


Aline Aparecida Andrade Massei Collela
Chefe Planejamento Auditoria Tributária