

ANEXO XX – Gestão de Compras, Licitações e Contratos

Gestão de Compras, Licitações e Contratos

1. Permitir que no cadastro de materiais/produtos, haja um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, viabilizando a organização dos materiais/produtos e permitindo que se indique a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida ao cadastro;
2. Propiciar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, como por exemplo: Material de Consumo, Permanente, Serviços, Obras, assim como de Categoria, como por exemplo: Perecível, Não perecível, Estocável, Combustível, etc.;
3. Propiciar que o usuário possa parametrizar no cadastro de produtos/materiais se o mesmo será de Consumo Imediato ou não, bem como, configurar para que esta opção seja parametrizada no momento em que o produto/material for utilizado, como por exemplo em uma Requisição ou Compra;
4. Propiciar o vínculo do produto/material com marcas pré-aprovadas;
5. Propiciar o vínculo do produto/material com seu respectivo CATMAT e CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal);
6. Viabilizar a anexação de imagens que sirvam de referência para os produtos/materiais;
7. Propiciar que cadastros de produtos/materiais obsoletos possam ser desativados, de modo a coibir a utilização indevida, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;
8. Propiciar o relacionamento dos produtos/materiais e elementos de despesas, impossibilitando que determinado produto/material seja comprado com elemento adverso ou não relacionado;
9. Viabilizar por meio da consulta do produto/material a pesquisa pelo histórico completo de aquisições, permitindo consultar dados como por exemplo: Licitações, Ordens de Compra, Fornecedores e Valor Unitário;
10. Propiciar o cadastro de um rol de itens, compondo previamente listas de produtos/materiais que poderão mais tarde ser aproveitadas nas demais rotinas do sistema;
11. Dispor de rotina de Solicitação de Cadastro de Produto, notificando automaticamente o setor responsável via sistema e/ou por e-mail, onde posterior ao deferimento o sistema deverá enviar notificação ao solicitante informando que o produto foi cadastrado e o código ao qual está relacionado. Em caso de indeferimento da solicitação, deverá ser enviada notificação para o solicitante informando o motivo da recusa do cadastro do produto;
12. Propiciar o registro de Agente de Contratação, bem como de Comissões de Licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, indicando a portaria ou decreto que as designaram, possibilitando informar também os seus respectivos membros e atribuições designadas, assim como a natureza do cargo;
13. Propiciar o registro dos processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, possibilitando com isso cumprir com a legislação vigente de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. Em se tratando de dispensas e inexigibilidades, dispor de relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;
14. Recomendar o número da licitação sequencial anual ou por modalidade, possibilitando que o usuário faça sua parametrização;
15. Propiciar o cadastro do processo licitatório sem indicar a modalidade no sistema, permitindo que a mesma seja escolhida posteriormente a emissão do parecer jurídico;

16. Propiciar que o usuário gerencie os processos através de fluxogramas, onde todas as decisões são baseadas nas exigências legais vigentes. Por meio do fluxo deverá ser possível dar início, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, dispensando o acesso a novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa posterior a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O fluxograma poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha feita. Em cada fase do Workflow deve haver um tópico (hint) de ajuda, para auxílio e orientação em caso de dúvidas por parte do usuário
17. Propiciar a anexação de documentos ao cadastro da minuta de edital, possibilitando consistir bem como torná-lo obrigatório no processo em questão;
18. Propiciar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um lugar único, agrupando-os por classificação;
19. Em conformidade com as etapas do processo licitatório, propiciar a emissão de documentos como Editais, Atas de Sessões de Licitação, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Pareceres Jurídicos, Técnicos e Contábeis, assim como a emissão de Relatório de Propostas e Lances. Estes documentos devem ser armazenados em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;
20. Propiciar o cadastro do parecer contábil, no processo licitatório, bem como sua impressão;
21. Propiciar o cadastro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo licitatório, conforme legislação vigente, bem como sua impressão;
22. Propiciar o registro de interposição de recurso ou impugnação do processo licitatório, bem como o seu julgamento, permitindo redigir texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;
23. Propiciar o registro de anulação e/ou revogação do processo licitatório, permitindo o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;
24. Dispor de rotina que permita a classificação das propostas do pregão presencial de acordo com critérios de classificação determinados pela legislação vigente;
25. Em se tratando de Licitações cuja modalidade seja Pregão Presencial, possibilitar a visualização dos lances em tela, de forma eficiente e prática permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Possibilitar que o pregoeiro estipule o valor de lance mínimo durante o cadastro dos Itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como permitir que o pregoeiro determine tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;
26. Dispor de rotina para negociação do preço com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item/lote;
27. Propiciar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;
28. Dispor de rotina que propicie o cadastro dos documentos dos fornecedores participantes do certame;
29. Dispor de rotina para o registro das propostas dos participantes, com indicação de Valor Unitário e Valor Total. Bem como possibilitar a consulta por fornecedor nos quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;
30. Propiciar o registro da desclassificação do participante, indicando a data e motivo da desclassificação;
31. Propiciar o registro da inabilitação do participante, indicando a data e motivo da inabilitação. Em se tratando de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado, permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e permita selecioná-lo para negociação e indicação do novo vencedor;

32. Propiciar que na consulta do processo licitatório seja possível visualizar dados do mesmo, como por exemplo: lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compra emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do certame;
33. Propiciar o gerenciamento de processos licitatórios multientidade (onde mais de uma entidade manifesta interesse no objeto ora licitado). Permitindo que a Licitação ocorra por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas solicitações e ordens de compra;
34. Dispor de fluxo diferenciado para processos licitatórios de Publicidade, propiciando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com legislação vigente;
35. Propiciar o registro no sistema da pontuação e índices para os itens das licitações cujo julgamento seja por preço e técnica, permitindo a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação alcançada na soma dos critérios de pontuação;
36. Propiciar o relacionamento da comissão de licitação ao processo licitatório, bem como selecionar os membros da respectiva comissão que irão proceder com o julgamento do certame;
37. Propiciar o registro das publicações dos processos licitatórios, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;
38. Propiciar a indicação do recurso orçamentário que será utilizado no processo licitatório, bem como sua respectiva reserva orçamentária, sendo que a cada compra executada deverá ser liberado o respectivo valor da reserva orçamentária;
39. Em se tratando de processos licitatórios de Registro de Preço, propiciar o cadastro dos registros referentes a Ata de Registro de Preço, bem como controlar os respectivos registros e permitir a alteração de quantidades, preço e fornecedores quando necessário;
40. Propiciar o registro dos fiscais/gestores das Atas de Registro de Preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;
41. Dispor de integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;
42. Propiciar que se realize a duplicidade/cópia de processos licitatórios já realizados pela entidade, de modo a otimizar o cadastramento de processos licitatórios similares;
43. Propiciar que em licitações do tipo Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação que dispõem de características de Credenciamento/Chamamento haja a definição de cotas;
44. Propiciar a disponibilidade de publicação de dados e documentos dos processos licitatórios na internet, possibilitando que se escolha o que deseja ser disponibilizado, como por exemplo: Itens, Certidões, Documentos exigidos, Quadro Comparativo de Preços, Vencedores, Contratos, Ordens de Compra, Editais, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura de Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e Contratos;
45. Propiciar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições, sejam elas diretas ou por meio de processos licitatórios;
46. Propiciar que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitindo que se gere um processo administrativo ou se permita a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;

47. Dispor de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, propiciando que os fornecedores digitem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos e possibilitando o relacionamento desta planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;
48. Dispor de integração com o Processo Digital/Protocolo gerando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compra, podendo monitorar a movimentação do processo entre os setores da entidade;
49. Compartilhar de forma automática com o Processo Digital/Protocolo, os anexos do processo licitatório, de modo que se possa visualizar todos os documentos em um único local;
50. Dispor de rotina para registro de Solicitação de Compra dos itens homologados no processo licitatório;
51. Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar as Solicitações de Compra;
52. Propiciar o controle das Solicitações de Compra autorizadas, pendentes e anuladas;
53. Propiciar o controle das Solicitações de Compra por Centro de Custo, não permitindo que outros usuários acessem ou registrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
54. Dispor de rotina para avisar por meio de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova Solicitação de Compra, com a finalidade de agilizar o processo de compra;
55. Dispor de rotina para registro de Requisições ao Compras, onde poderá ser informado os itens e recursos orçamentários, e por meio da qual poderá ser executada uma ordem de compra ou formalizado um processo licitatório;
56. Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar a Requisição ao Compras, sendo possível realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e permitindo que compras sejam efetuadas somente no momento de sua autorização;
57. Propiciar a emissão de relatório de licitações gerando todos os dados do processo licitatório, desde a abertura até a conclusão;
58. Propiciar a geração de relação mensal de todas as compras executadas, para envio ao TCU conforme exigido no inciso VI do Art. 1º da Lei 9755/98;
59. Dispor de rotina para o registro de propostas dos pregões presenciais apenas pelo valor do lote, dispensando o preenchimento dos subitens do lote e propiciando que o fornecedor vencedor venha a fazer a readequação dos valores dos subitens de forma on-line em suas dependências, otimizando com isso, o cadastro das propostas e o início dos lances;
60. Propiciar a escolha dos assinantes de todos os documentos gerados no sistema, permitindo escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;
61. Dispor de consulta diretamente no sistema das principais legislações vigentes e atualizadas, como por exemplo: Lei Nº 14.133/2021, Lei Nº 10.520/2002, Lei Nº 13.019/14, Lei Nº 123/2006, etc.;
62. Dispor de sistema próprio para gerenciamento de pregões eletrônicos ou possuir integração através de webservice com o Compras Públicas, para que seja possível importar os dados de lances, participantes, documentos e atas de forma automática através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;
63. Propiciar a exportação dos arquivos para a prestação de contas dos dados referentes a licitações de acordo com legislações estaduais e federais;
64. Propiciar o controle da situação do processo licitatório, se ele está aberto, anulado (parcial ou total), homologado (parcial ou total), deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado. Abrange as seguintes modalidades: Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão, Diálogo Competitivo, Dispensa e Inexigibilidade;

65. Propiciar o gerenciamento dos controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a legislação vigente;
66. Propiciar o registro e emissão de Solicitações ao Compras de produtos e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle da entrega do objeto licitado;
67. Dispor de modelos padrão de edital para o uso do sistema sem que haja a necessidade de criar vários modelos para licitações diferentes;
68. Dispor de rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, sem que haja a necessidade de exportação e importação de arquivos, permitindo o preenchimento da proposta pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, dispensando assim a necessidade de redigitação;
69. Dispor de rotina que permita o registro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;
70. Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se permitirá a inclusão de novos itens;
71. Dispor de rotina para adesão a intenção de licitação, por meio da qual as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;
72. Dispor de rotina para definição dos itens da intenção de licitação, permitindo informar o produto e sua unidade de medida, de modo que as secretarias que aderirem a intenção poderão informar o quantitativo do item desejado;
73. Propiciar a geração de planilha de preço a partir dos itens da intenção, de modo que posteriormente possa ser gerado o processo licitatório;
74. Propiciar a geração dos itens da intenção de licitação por meio da importação de rol de itens;
75. Propiciar o cadastro dos contratos diretos ou oriundos de licitações, bem como o seu gerenciamento envolvendo as publicações, seus aditivos e reajustes, possibilitando também gerenciar o período de vigência dos mesmos;
76. Dispor de alerta de término de vigência de contratos com disparo de mensagens via e-mail, notificando os Gestores e Fiscais de contrato sobre o vencimento, podendo ser parametrizado a quantidade de dias que antecedem o alerta de vencimento;
77. Permitir que se execute no momento da adjudicação do processo licitatório, a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, liberando assim a diferença de saldo para outras compras, dispensando a necessidade de aguardar a compra de todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;
78. Propiciar o registro da extinção/rescisão do contrato, possibilitando informar o motivo e data da extinção/rescisão conforme legislação atual vigente, possibilitando ainda a geração de dispensa de licitação, bem como o registro de impeditivo para o fornecedor quando for o caso;
79. Permitir a identificação dos contratos aditivos dos tipos Acréscimo, Diminuição, Equilíbrio, Extinção/Rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);
80. Propiciar o registro dos aditivos ou supressões contratuais, efetuando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões definidos na legislação vigente, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);
81. Propiciar o registro de alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro;
82. Propiciar o registro de apostila ao contrato, permitindo o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação vigente;

83. Propiciar o controle do vencimento dos contratos de forma automática, enviado e-mails aos servidores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;
84. Propiciar a definição de gestor/fiscais nos contratos e aditivos que farão a fiscalização da execução do contrato na sua íntegra;
85. Propiciar o cadastro das publicações dos contratos e aditivos;
86. Propiciar a emissão de relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;
87. Propiciar o registro de fornecedores, inclusive com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado e permitindo visualizar os dados cadastrais, o objeto social e possibilitando a consulta das documentações;
88. Propiciar avaliação de fornecedores, que deve verificar se o fornecedor cumpre a validade dos documentos definidos como obrigatórios especificados no cadastro de documentos e evidenciado irregularidades no momento da emissão.
89. Propiciar o registro no cadastro de fornecedores, da suspensão/impeditivos do direito de licitar, permitindo que seja controlado a data limite da reabilitação;
90. Propiciar o controle da validade dos documentos do fornecedor, possibilitando a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;
91. Propiciar o registro e o controle da data de validade dos documentos e certidões negativas dos fornecedores;
92. Dispor de relatório com emissão dos documentos a vencer e já vencidos do fornecedor;
93. Propiciar o registro do responsável legal da empresa e sócios do fornecedor/empresa;
94. Propiciar o registro de índices contábeis, como por exemplo: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Patrimônio Líquido, Ativo Total, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;
95. Dispor da emissão de Atestado de Capacidade Técnica para o fornecedor, gerando documento com os produtos/serviços fornecidos pelo mesmo;
96. Propiciar que se mantenha o controle da validade de documentos do fornecedor no momento da emissão de contratos e ordens de compra;
97. Dispor da emissão de relatórios gerenciais do fornecedor, exibindo registros referente a licitações, contratos no exercício, ordens de compra, podendo ser gerado de forma consolidada e por processo licitatório;
98. Propiciar a geração de Ordens de Compra ou Serviços do tipo Global, Estimativa e Ordinária, sejam dispensáveis ou oriundas de processo licitatório;
99. Assegurar a obrigatoriedade dos dados cadastrais dos fornecedores, tais como CNPJ, Razão Social, Endereço, E-mail e Telefone;
100. Propiciar que na geração de Ordens de Compra ou Serviços seja informado dados referentes a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, a fim de que estas informações possam ser utilizadas na geração dos empenhos e suas parcelas;
101. Propiciar o parcelamento de uma ordem de compra do tipo Global e/ou Estimativa, permitindo o empenhamento das parcelas por meio de subempenhos;
102. Propiciar a alteração, caso não exista empenho na contabilidade, de informações da ordem de compra, como por exemplo: Condições de Pagamento, Dados de Entrega, Finalidade/Histórico;
103. Propiciar a execução de Estorno da ordem de compra, efetuando o estorno de seus itens. Se eventualmente a ordem de compra já estiver empenhada, possibilitar que por meio do estorno do empenho os itens da ordem

de compra sejam estornados automaticamente, sem que haja a necessidade de estorno manual da ordem de compra;

104. Propiciar que se informe dados relativos à retenção na ordem de compra;

105. Propiciar que se informe dados relativos ao desconto na ordem de compra;

106. Propiciar reconhecer se os produtos da ordem de compra terão Consumo Imediato a fim de que os lançamentos contábeis de saída do estoque já sejam executados no momento do empenhamento;

107. Propiciar o bloqueio na emissão de ordens de compra oriundas de licitações de Registros de Preço em que Ata esteja fora da validade;

108. Propiciar a consulta de informações referentes ao recebimento da ordem de compra, possibilitando a visualização do saldo pendente a ser entregue, exibindo as quantidades, valores e o saldo;

109. Propiciar que na consulta da ordem de compra possa ser gerado um extrato de movimentação;

110. Propiciar a consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na geração de ordem de compra ou contrato;

111. Propiciar que sejam exportados para a prestação de contas, os arquivos com dados pertinentes aos Contratos de acordo com legislações estaduais e federais;

112. Dispor de rotina por meio da qual seja possível gerenciar as licitações e contratos fundamentados na Lei 13.019/14;

113. Propiciar que por meio do Portal da Entidade seja possível a Manifestação de interesse Social;

114. Propiciar que a partir do Portal da Transparência, seja possível visualizar por meio de menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;

115. Dispor no Portal da Entidade bem como no Portal da Transparência, de Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática a partir do cadastramento dos processos licitatórios;

116. Propiciar que a partir do cadastro de contratos, quando estes forem relativos a concessões de bens imóveis do município, seja possível relacionar os bens aos itens do contrato, de modo que o setor de patrimônio possa gerenciá-los.