



MUNICÍPIO DE SUMARÉ  
SUPERINTENDÊNCIA PREVIDENCIÁRIA  
Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré  
CNPJ-10.742.819/0001-88

O FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, em conformidade com o artigo 75, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e artigo 9º, do Decreto Municipal 12.066/23, torna público que este Fundo de Previdência realiza processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO para:

**Objeto:** Sistema de Controle Interno

**Regime de Execução:** Indireta – Serviços consolidação de informações do sistema contábil junto ao sistema AUDESP

**Tipo de Licitação:** Dispensa de licitação – menor preço

Eventuais Interessados podem apresentar propostas de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que o SUMPREV escolherá a mais vantajosa.

As propostas deverão ser encaminhadas ao Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré até **16 de dezembro de 2025, até as 17h00** horas, através do e-mail [compras.sumprev@sumare.sp.gov.br](mailto:compras.sumprev@sumare.sp.gov.br), conforme modelo de proposta anexo ao termo de referência.

Sumaré, **10 de dezembro de 2025.**

Larissa Coelho de Moraes Monção  
Superintendente Previdenciária

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO Nº 31819/2025**

**Fundamento legal: Artigo 75, II e artigo 72, da Lei 14.133/21.**

**Decreto Municipal nº 12.066/25**

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de sistema de importação e consolidação dos balancetes contábeis em padrão XML do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Cuja função será a análise estruturada de dados, disponibilizado em ambiente web, a partir dos balancetes mensais enviados em formato de XML em concordância com as regras pré-estabelecidas do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a permitir a otimização das rotinas do controle interno, permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, visando atender normatização específica e exigências dos órgãos de fiscalização, conforme especificações constantes abaixo:

#### 1.1. Classificação do bem ou serviço

Considerando as definições constantes no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço de engenharia comum.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Qtd	Un.	Descrição do Objeto	Preço	
				Unit/Mês	Total
1	8	Hs	Implantação e Treinamento do Sistema	4.500,00	4.500,00
2	12	Mês	Sistema disponibilizado em ambiente web, a partir dos balancetes mensais enviados em formato de XML em concordância com as regras pré estabelecidas do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a permitir a otimização das rotinas do controle interno, permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, visando atender normatização específica e exigências dos órgãos de fiscalização.	4.500,00	<b>54.000,00</b>
<b>Total.....</b>					<b>58.500,00</b>

#### **4. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da ordem de serviços e poderá ser prorrogado, por iguais períodos nos termos do artigo 105 e seguintes da lei 14.133/21.

O item 2 descrito na tabela de especificação do objeto trata-se de serviço contínuo, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021. Aos demais itens aplicam-se o disposto no art. 111 do mesmo diploma legal.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Disponibilização de sistema web que realize em sua completude o atendimento de no mínimo dos seguintes requisitos:

- Sistema desenvolvido em plataforma web;
- Hospedagem da plataforma em **datacenter**, sob responsabilidade da contratada;
- Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;
- Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas criptografadas;
- Backup automatizado, garantindo segurança no acesso às informações;
- Propiciar à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema Audesp;
- Proporcionar demonstrativos para análise técnica sobre indicadores técnicos de forma padronizada e organizada;
- Proporcionar à contratante mecanismos que facilitam a prestação de contas aos órgãos de controle externo;
- O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML do Sistema AUDESP, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Permitir a consolidação de arquivos contendo os balancetes contábeis mensais dos órgãos da Administração Direta e Indireta, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Previdência, e Secretaria do Tesouro Nacional;
- Propiciar mecanismos que permita gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF;
- As informações contábeis, orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- Sistema em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade.

##### **5.1 REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA**

- Disponibilização aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma 100% web;

- Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;
- Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;
- Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas criptografadas;
- Backup automatizado, garantindo segurança no acesso às informações;
- Propiciar à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema Audesp;
- Proporcionar relatórios para análise técnica sobre indicadores orçamentário e financeiro de forma padronizada e organizada;
- Proporcionar à contratante mecanismos que facilitam a prestação de contas aos órgãos de controle externo;
- O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML do Sistema AUDESP, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Permitir a consolidação de arquivos contendo os balancetes contábeis mensais dos órgãos da Administração Direta e Indireta, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Previdência e Secretaria do Tesouro Nacional;
- Propiciar mecanismos que permita gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF;
- As informações contábeis, orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- Sistema em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade.

## 5.2 REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

- Módulo Matriz de Risco
  - Cadastro de eventos para elaboração da matriz de riscos;
  - Mecanismos para definir o nível de risco para cada evento cadastrado;
  - Cadastra dos eventos de acordo com as dimensões da matriz composta por probabilidade e impacto;
  - Permite definir os critérios de probabilidade da ocorrência do risco;
  - Permite definir os critérios do impacto das consequências do risco;
  - Classificar a probabilidade e impacto do risco em níveis alto, médio e baixo;
  - Mecanismos que permite a classificação automática dos riscos obedecendo as cores vermelha, amarela e verde para classificação alta, média e baixa;
  - Mecanismos para priorização mensal dos riscos avaliados;
  - Lista os eventos da matriz de riscos;
  - Permite visualizar a matriz de riscos nas duas dimensões;
  - Permite a impressão da matriz de riscos;
  - Permite a impressão da matriz de riscos no parecer de controle interno.

• Módulo Plano Operativo

- Elaboração do plano operativo anual das atividades que serão desenvolvidas no exercício;
- Permite vincular no plano operativo anual eventos preestabelecidos no sistema de controle interno;
- Cadastro de eventos para o plano operativo anual;
- Estabelece periodicidade para eventos cadastrados;
- Permite definir data e horário para eventos cadastrados, com confirmação por meio eletrônico ao responsável;
- Permite envio por meio eletrônico aos responsáveis evento inseridos no plano operativo anual;
- Mecanismos de controle que permite alterar o plano operativo anual, mantendo histórico de alterações;
- Permite inserir na agenda do controle interno eventos do plano operativo anual e envio eletrônico da confirmação ao responsável;
- Permite formatar a impressão dos eventos no plano de operativo anual;
- Permite formatar texto do plano operativo anual para impressão;
- Mecanismos que permite visualizar e acompanhar alterações do plano operativo anual, mostrando as atividades planejadas, executadas e status;
- Permite a parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico do plano operativo anual.

• Módulo Avaliação Interna

- Importação automatizada da classificação institucional do Sistema Audeps;
- Cadastro de responsáveis e vinculação a classificação institucional do órgão;
- Cadastro de temas e questões para elaboração de avaliação interna;
- Elabora a avaliação interna e envio por meio eletrônico ao responsável;
- Permite agendar avaliações internas e enviar para o responsável;
- Permite visualizar na agenda do controle interno as avaliações internas;
- Cadastro do tipo de avaliação, informando regras e funcionalidades;
- Vincular na avaliação interna as questões descritas no manual de controle interno do TCE-SP;
- Parametrizar e ordenar as questões da avaliação interna;
- Elaboração da avaliação internas com indicadores da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Identificar a prioridade e prazo de execução avaliação internas elaborada;
- Permite anexar documentos e fotos com legenda na avaliação interna;
- Repositório documento e fotos para cada avaliação interna elaborada;
- Permite vincular avaliação interna em tópicos do parecer;
- Acompanhamento das avaliações internas elaboradas, permitindo visualizar por status, tipo, prazo, prioridade e responsável;
- Mecanismos de controle para análise comparativa das avaliações internas elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas;
- Parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico da avaliação interna.

• Módulo Parecer

- Avaliação das Metas Físicas e Financeiras das Peças Orçamentárias: Demonstrar as ações de governos e metas físicas realizadas no período;
- Avaliação da receita orçamentária: Demonstrar receita por categoria, classificação, fonte de recurso, arrecadação mensal e comparativo;
- Avaliação da despesa orçamentária: Demonstrar despesa por categoria, grupo de natureza, fonte de recurso, unidade orçamentária, despesa mensal e comparativo;
- Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrar valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, receita arrecadada, despesas realizadas e resultado orçamentário;
- Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrar movimentações orçamentárias por fundamento legal;
- Avaliar a Execução Financeira: Demonstrar o resultado financeiro, valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas;
- Avaliar a Conciliação Bancária: Demonstrar saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando os registros contábeis da conciliação;
- Avaliar os Fundos de Investimentos – RPPS: Demonstrar o percentual de investimento, valor investido, rendimento e saldo investido;
- Avaliar os Investimentos por Segmento – RPPS: Demonstrar posição dos investimentos, entradas e saídas e saldo investido;
- Avaliar Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimento – RPPS: Demonstrar trimestralmente a rentabilidade, avaliação atuarial; meta de rentabilidade e inflação do período;
- Avaliar as Despesas Administrativas – RPPS: Demonstrar as despesas administrativa, base de cálculo; limite da despesa e percentual da taxa administrativa;
- Certificado de Regularidade Previdenciária – RPPS: Permitir informar no parecer a data de emissão, validade e situação de CRP;
- Parecer do Conselho Administrativo e Fiscal – RPPS: Permitir anexar e emitir no parecer o parecer do conselho;
- Avaliar a Execução dos Restos a Pagar: Demonstrar o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso;
- Avaliar a Execução dos Precatórios: Demonstrar valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais;
- Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrar valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos com fornecedores e percentual da situação da dívida fundada;
- Avaliar o Cumprimento do Artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrar a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;
- Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrar valores empenhados, liquidados e pagos no mês e acumulados das obrigações patronais;
- Avaliar os Bens Móveis e Imóveis: Demonstrar os valores previstos no orçamento e os valores empenhados, liquidados e pagos de investimentos registrado no Plano de Contas PCASP;

- Avaliar as Licitações e Contratações: Demonstrar os valores das despesas empenhas, liquidadas e pagas por modalidade, credor, valor e número de empenho;
  - Avaliar os Estoques de Almojarifado: Demonstrar os valores previstos no orçamento e os valores empenhados, liquidados e pagos de entrada e saída de almojarifado registrado no Plano de Contas PCASP;
  - Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrar os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;
  - Avaliar o Cumprimento do Artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrar o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;
  - Avaliar o Cumprimento de Prazos de Entrega do AUDESP: Demonstrar o documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas;
  - Avaliar os Relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP: Demonstrar os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas;
  - Avaliar Portal de Transparência: Disponibiliza a situação das informações obrigatórias para disponibilizar no Portal de Transparência.
- Módulo Análise de Auditoria
    - Permite que o controlador elabore pareceres de auditoria para cada item de análise do relatório;
    - Permite copiar pareceres anteriores para o relatório que está sendo elaborado;
    - Permite o controlador usar recursos de **Inteligência Artificial** para auxiliar na elaboração de pareceres;
    - Dispõe de mecanismos que permite adicionar informações ao **prompt da IA** para refinar a análise e reproduzir pareceres de relatórios;
    - O sistema permite utilizar recursos de **Inteligência Artificial** para importar informações de Regime de Adiantamento e elaboração de pareceres;
    - O sistema que os pareceres elaborados pelo controlador sejam armazenados em um banco de dados.

Como o sistema deverá atender a todas as normativas da AUDESP e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o sistema deverá sofrer manutenções corretivas e evolutivas para se adaptar as exigências desses órgãos, a qualquer momento e sem oneração ou quaisquer outros custos à Autarquia.

## **6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Tratando o objeto de bem de software comum e pela contratação direta, nos termos do artigo 75, inciso II da lei 14.133/21, a seleção do fornecedor será a de menor preço global.

### **6.1. PROVA DE CONCEITO**

A licitante detentora da melhor oferta, **ANTES DA FASE DE HABILITAÇÃO**, será convocada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, para apresentação do sistema (PROVA DE CONCEITO) de modo **presencial** neste Fundo, por uma comissão de avaliação, deverá ter duração máxima de até 4 (quatro) horas, na qual a comissão irá decidir sobre a prova de conceito em até 02 (dois) dias úteis após a realização da Prova.

A empresa passará para fase de Habilitação somente se for **APROVADA**, na prova de conceito. Em caso de ausência da convocada, a mesma será desclassificada.

### **6.1.1. ROTEIRO E AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

A prova de conceito será avaliada por quesitos obrigatórios e passíveis de desenvolvimento que o sistema da contratada deve atender, sendo avaliados pela Comissão de Avaliação como **ATENDIDO** ou **NÃO ATENDIDO**.

A empresa convocada para a prova de conceito deverá demonstrar, portanto, a comprovação de que seu sistema atende a cada um dos quesitos obrigatórios da avaliação.

Em caso de ausência da convocada na prova de conceito, ou em caso de sua não aprovação (não cumprimento de pelo menos 01 item obrigatório), a mesma será desclassificada, razão pela qual será convocada a próxima empresa classificada.

O recurso administrativo em face da decisão pela desclassificação ou classificação na prova de conceito, se dará nos termos do edital.

Constatado a aprovação na prova de conceito, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

Os quesitos obrigatórios a serem aferidos na prova de conceito estão dispostos na tabela abaixo:

### **PROVA DE CONCEITO**

DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIO OU PD	ATENDIDO SIM / NÃO
<b><u>5.1 REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA</u></b>		
Disponibilização aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma 100% web	Obrigatório	
Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível	Obrigatório	
Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones	Obrigatório	
Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas criptografadas	Obrigatório	
Backup automatizado, garantindo segurança no acesso às informações	Obrigatório	
Propiciar à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema Audeps	Obrigatório	
Proporcionar demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal, de forma padronizada e organizada	Obrigatório	
Proporcionar à contratante mecanismos que facilitam a prestação de contas aos órgãos de controle externo	Obrigatório	
O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema Audeps do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Obrigatório	
Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML do Sistema AUDESP, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Obrigatório	
Propiciar mecanismos para gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF	Obrigatório	

Informações contábeis, orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público)	Obrigatório	
Sistema em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade	Obrigatório	
<b><u>5.2 REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA</u></b>		
<b>Módulo Matriz de Riscos</b>		
Permitir cadastro de eventos para elaboração da matriz de riscos	Obrigatório	
Possuir mecanismos para definir o nível de risco para cada evento cadastrado;	Obrigatório	
Permitir cadastro de eventos de acordo com as dimensões da matriz composta por probabilidade e impacto	Obrigatório	
Permitir definir os critérios de probabilidade da ocorrência do risco	Obrigatório	
Permitir definir os critérios do impacto das consequências do risco	Obrigatório	
Permitir classificar a probabilidade e impacto do risco em níveis alto, médio e baixo	Obrigatório	
Possuir mecanismos que faça a classificação automática dos riscos obedecendo as cores vermelha, amarela e verde para classificação alta, média e baixa	Obrigatório	
Possuir mecanismos para repriorização mensal dos riscos avaliados	Obrigatório	
Permitir listar os eventos da matriz de riscos	Passível Desenvolvimento	
Permitir visualizar a matriz de riscos nas duas dimensões	Passível Desenvolvimento	
Permitir a impressão da matriz de riscos	Passível Desenvolvimento	
Permitir a vinculação e impressão da matriz de riscos no parecer de controle interno	Obrigatório	
<b>Módulo Plano Operativo</b>		
Permitir elaboração do plano operativo anual das atividades que serão desenvolvidas no exercício	Obrigatório	
Permitir vincular no plano operativo anual eventos preestabelecidos no sistema de controle interno	Obrigatório	
Permitir cadastro de eventos para o plano operativo anual	Obrigatório	
Estabelecer periodicidade para eventos cadastrados	Obrigatório	
Permitir definir data e horário para eventos cadastrados, com confirmação por meio eletrônico ao responsável	Passível Desenvolvimento	
Permite envio por meio eletrônico aos responsáveis evento inseridos no plano operativo anual	Passível Desenvolvimento	
Possuir mecanismos de controle que permite alterar o plano operativo anual, mantendo histórico de alterações	Passível Desenvolvimento	
Permite inserir na agenda do controle interno eventos do plano operativo anual e envio eletrônico da confirmação ao responsável	Passível Desenvolvimento	
Permitir formatar a impressão dos eventos no plano de operativo anual	Passível Desenvolvimento	
Permitir formatar texto do plano operativo anual para impressão	Passível Desenvolvimento	
Possuir mecanismos que permite visualizar e acompanhar alterações do plano operativo anual, mostrando as atividades planejadas, executadas, status e responsável	Passível Desenvolvimento	
Permitir a parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico do plano operativo anual	Passível Desenvolvimento	
<b>Módulo Avaliação Interna</b>		
Permitir a importação automatizada da classificação institucional disponibilizado no Sistema Audep	Obrigatório	

Permitir cadastrar responsáveis e vinculação na classificação institucional do órgão	Obrigatório	
Permitir cadastrar temas e questões para elaboração de avaliação interna	Obrigatório	
Possuir mecanismos para elaborar avaliação interna e envio por meio eletrônico ao responsável	Obrigatório	
Possuir rotina que permita agendar avaliações internas e enviar para o responsável	Obrigatório	
Permitir visualizar na agenda do controle interno avaliação internas elaborada	Obrigatório	
Permitir cadastrar tipo de avaliação, informando regras e funcionalidades	Obrigatório	
Permitir vincular na avaliação interna as questões descritas no manual de controle interno do TCE-SP	Obrigatório	
Permitir parametrizar e ordenar as questões da avaliação interna	Obrigatório	
Permitir elaborar avaliação internas com indicadores da execução orçamentária, financeira e patrimonial	Obrigatório	
Possuir rotina que permita identificar a prioridade e prazo de execução avaliação internas elaborada	Obrigatório	
Permitir anexar documentos e fotos com legenda na avaliação interna	Obrigatório	
Possuir repositório documento e fotos para cada avaliação interna elaborada	Passível Desenvolvimento	
Permitir vincular avaliação interna em tópicos do parecer	Passível Desenvolvimento	
Permitir o acompanhamento das avaliações internas elaboradas, permitindo visualizar por status, tipo, prazo, prioridade e responsável	Passível Desenvolvimento	
Possuir mecanismos de controle para análise comparativa das avaliações internas elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas	Passível Desenvolvimento	
Permitir a parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico da avaliação interna	Passível Desenvolvimento	
Possuir mecanismos de controle para análise comparativa das avaliações internas elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas	Passível Desenvolvimento	
Permitir a impressão e vinculação para impressão no parecer	Passível Desenvolvimento	
<b>Módulo Parecer</b>		
Avaliação das Metas Físicas e Financeiras das Peças Orçamentárias: Demonstrar as ações de governos e metas físicas realizadas no período	Obrigatório	
Avaliação da receita orçamentária: Demonstrar receita por categoria, classificação, fonte de recurso, arrecadação mensal e comparativo	Obrigatório	
Avaliação da despesa orçamentária: Demonstrar despesa por categoria, grupo de natureza, fonte de recurso, unidade orçamentária, despesa mensal e comparativo	Obrigatório	
Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrar valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, receita arrecadada, despesas realizadas e resultado orçamentário	Obrigatório	
Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrar movimentações orçamentárias por fundamento legal	Obrigatório	
Avaliar a Execução Financeira: Demonstrar o resultado financeiro, valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas	Obrigatório	
Avaliar a Conciliação Bancária: Demonstrar saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando os registros contábeis da conciliação	Obrigatório	
Avaliar os Fundos de Investimentos – RPPS: Demonstrar o percentual de investimento, valor investido, rendimento e saldo investido	Obrigatório	
Avaliar os Investimentos por Segmento – RPPS: Demonstrar posição dos investimentos, entradas e saídas e saldo investido	Obrigatório	
Avaliar Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimento – RPPS: Demonstrar trimestralmente a rentabilidade, avaliação atuarial; meta de rentabilidade e inflação do período	Obrigatório	
Avaliar as Despesas Administrativas – RPPS: Demonstrar as despesas administrativa, base de cálculo; limite da despesa e percentual da taxa administrativa	Obrigatório	
Certificado de Regularidade Previdenciária – RPPS: Permitir informar no parecer a data de emissão, validade e situação de CRP	Obrigatório	

Parecer do Conselho Administrativo e Fiscal – RPPS: Permitir anexar e emitir no parecer o parecer do conselho	Obrigatório	
Avaliar a Execução dos Restos a Pagar: Demonstrar o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso	Obrigatório	
Avaliar a Execução dos Precatórios: Demonstrar valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais	Obrigatório	
Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrar valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos com fornecedores e percentual da situação da dívida fundada	Obrigatório	
Avaliar o Cumprimento do Artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrar a situação de endividamento mensal, a partir de abril até o mês de dezembro	Passível Desenvolvimento	
Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrar valores empenhados, liquidados e pagos no mês e acumulados das obrigações patronais	Obrigatório	
Avaliar os Bens Móveis e Imóveis: Demonstrar os valores previstos no orçamento e os valores empenhados, liquidados e pagos de investimentos registrado no Plano de Contas PCASP	Passível Desenvolvimento	
Avaliar as Licitações e Contratações: Demonstrar os valores das despesas empenhas, liquidadas e pagas por modalidade, credor, valor e número de empenho	Obrigatório	
Avaliar os Estoques de Almoxarifado: Demonstrar os valores previstos no orçamento e os valores empenhados, liquidados e pagos de entrada e saída de almoxarifado registrado no Plano de Contas PCASP	Passível Desenvolvimento	
Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrar os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano	Obrigatório	
Avaliar o Cumprimento do Artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrar o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses	Passível Desenvolvimento	
Avaliar o Cumprimento de Prazos de Entrega do AUDESP: Demonstrar o documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audep do Tribunal de Contas	Passível Desenvolvimento	
Avaliar os Relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP: Demonstrar os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audep do Tribunal de Contas	Passível Desenvolvimento	
Avaliar Portal de Transparência: Disponibiliza a situação das informações obrigatórias para disponibilizar no Portal de Transparência	Obrigatório	
<b>Módulo Análise de Auditoria</b>		
Permite que o controlador faça o parecer dos resultados da auditoria para cada item do parecer	Obrigatório	
Mecanismos inteligentes que permite o controlador copiar parecer de períodos anteriores	Passível Desenvolvimento	
Permite que o controlador faça o parecer empregando recursos da <b>Inteligência Artificial</b> para cada item do parecer	Obrigatório	
Permite o uso da <b>Inteligência Artificial</b> para reproduzir análise do parecer elaborada pelo sistema	Obrigatório	
Mecanismos que permite utilizar <b>Inteligência Artificial</b> para identificar e apontar recomendações para cada item do parecer	Obrigatório	
Permite o armazenamento em banco de dados de pareceres feitos pelo controlador	Obrigatório	

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

Haverá exigência de garantia de proposta de 1% do valor estimado para a contratação (R\$ R\$ 585,00), nos termos do artigo 58, parágrafo 1º. A garantia de proposto poderá ser prestada nas modalidades de que trata o parágrafo 1º do artigo 96 da lei 14.133.

A empresa licitante deverá apresentar, por intermédio de atestado comprobatório, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação de prestação de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com no **mínimo 03 (três) anos de experiência não concomitante** (§ 5º do art. 67 da LF 14133/2021).

## 8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, possuindo efeitos apenas entre elas, bem como a etapa da participação na execução dos serviços, objeto da presente licitação

É vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, salvo expressamente autorizada pelo Contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no presente processo licitatório.

Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, subscrito por quem tenha competência em cada uma das empresas.

Não poderá participar do consórcio empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado da Autarquia.

No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

O contrato deverá ser formalizado em nome do Consórcio. Em relação aos pagamentos, as notas fiscais/faturas de prestação de serviços emitidas pelo consórcio deverão constar no bojo do documento fiscal os valores dos tributos federais de cada consorciada, para fins de retenção e declaração fiscal à Receita Federal do Brasil. No caso da emissão das notas fiscais/faturas de prestação de serviços pelas empresas consorciadas a retenção ocorrerá sobre o valor bruto do documento fiscal emitido por cada consorciada.

No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

Não será admitido, nesta licitação, o usufruto dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às microempresas ou empresas de pequeno porte, ainda que integrantes de consórcio, conforme inciso II do § 1º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da presente contratação ultrapassa os limites estabelecidos em lei para sua utilização.

O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Edital importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1 O SISTEMA A SER FORNECIDO, COMO FERRAMENTA INTRÍNSECA AO OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO, SERÁ EXECUTADO DA SEGUINTE FORMA:**

- Terá o sistema que importar e hospedar as informações na plataforma em datacenter, os arquivos no formato XML extraídos do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Terá o sistema que importar mensalmente os arquivos em formato XML denominados balancetes isolados conta contábil, conta corrente, conciliação bancária e quadrimestralmente as peças de planejamento enviados pela municipalidade ao sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, em especial, **dos últimos 15 anos**, para fins de geração dos relatórios e prestação de contas;
- Terá o sistema que importar os arquivos XML mencionados de todos os órgãos que compõem o orçamento do Município, sejam eles da Administração Direta e Indireta, como a Prefeitura, a Câmara e autarquias públicas;
- **Uma vez importado os arquivos XML mencionados, terá o sistema que atender aos REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA previstos neste Termo de Referência**, que serão acompanhados pelos técnicos deste Fundo, via usuário e senha pessoal de acesso ao sistema;

### **9.2 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

- Importação e conversão total dos dados (importação de banco de dados pré existe, e/ou sistemas legados e/ou em uso) do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- Implantação do sistema deverá iniciar em até 05 (cinco) dias contados a partir do envio da ordem de serviço.

### **9.3 TREINAMENTO USUÁRIO**

- A contratante terá que ministrar treinamento com carga horária de 08 (oito) horas para servidores da municipalidade, **presencial** neste Fundo;
- A contratante durante a vigência do contrato deverá realizar treinamento para novos servidores em virtude de substituições ou nova contratação;
- Os treinamentos poderão ser realizados nas instalações da contratante ou na sede da contratada através de agendamento previamente definidos entre as partes sendo os custos para realização da capacitação nas instalações da contratante por conta da contratada.

### **9.4 ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08h00 às 18h00, por telefone, whatsApp, chat, telefone, e-mail ou conexão remota;
- A contratada deverá oferecer atendimento presencial na sede da empresa, desde que agendado previamente entre as partes;
- Atendimento técnico para esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização, sem custos adicionais à contratante, com conclusão de atendimento máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;

- A contratada deverá possuir equipe técnica para o esclarecimento de assuntos relacionados as regras de negócio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Previdência, e Secretaria do Tesouro Nacional, entre outros Órgãos, além de oferecer suporte na utilização e parametrização dos sistemas;
- A contratada deverá assumir todos os custos envolvidos para assistência técnica e manutenção do sistema informatizado, inclusive visitas in loco no Município, durante a vigência do contrato.

## **10. GESTÃO DO CONTRATO**

Os recebimentos provisórios e definitivos dos bens obedecerão ao disposto nos artigos 70 a 72 do Decreto n.º 8544/2023.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A Prefeitura Municipal se reserva no direito de não aceitar serviços que sejam entregues fora das especificações deste Termo de Referência.

Os serviços entregues ficam sujeitos a manutenção, pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de problemas, ainda que a verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

As manutenções dos serviços deverão ocorrer no prazo acordado com contratada a contar da notificação da Prefeitura à empresa sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

Considerando o disposto nos artigos 7º e 117 da lei 14.133/21 e dos Decretos Municipais n.ºs 12.052/23 e 12.055/23 ficam designados para realização da gestão (técnica ou técnica/administrativa) desse contrato os abaixo indicados:

Gestor do Contrato: Fábio Gonçalves da Costa

Fiscal do Contrato: Osark Adriano Prado Lunardi

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) pela o CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento pelo fiscal do contrato, sobre cada etapa descrita no tópico 4 deste documento, observando a porcentagem indicada de cada fase do cronograma, mediante depósito em conta corrente em nome da CONTRATADA, desde que a(s) correspondente(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) tenha(m) sido emitida(s) sem incorreções.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Tratando o objeto de bem de software comum, e enquadra-se no limite da contratação direta e a seleção do fornecedor deverá ser pelo menor preço global.

## **13. VALOR DE REFERÊNCIA**

A Pesquisa de Preços foi realizada conforme artigo 23 da Lei 14.133/2021.

O processo de orçamentação ocorreu entre 10/11/2025 à 02/12/2025.

Para consulta de valores vide item 03 deste documento.

#### **14. INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos do presente Termo de Referência são oriundos do orçamento do Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré, com a seguinte dotação orçamentária: 09.272.0002.2028.3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. (ficha 26)

Sumaré, 08 de dezembro de 2025.

**LARISSA COELHO DE MORAIS MONÇÃO**  
**SUPERINTENDENTE PREVIDENCIÁRIA**