



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1126/21

DATA DA SESSÃO: 17/03/22 às 14:00 horas.

ENTREGA DOS ENVELOPES: 17/03/22 das 13:00 às 13:30 horas.

ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO: 17/03/22 das 13:30 às 14:00 horas.

LOCAL: Câmara Municipal de Conchal, sito na Avenida Nelson Cunha, 101 no Jardim São Luiz em Conchal SP.

1. PREÂMBULO

- 1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL, sito na Avenida Nelson Cunha 101, Jardim São Luiz em Conchal SP, através do Presidente, a **Sra. Geny Sampaio**, torna público, que o Pregoeiro, nomeado através do **DECRETO Nº 4.538** de 02 de janeiro de 2022, estará reunida com sua Equipe de Apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da [Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02](#) subsidiariamente à [Lei Federal nº 8.666/93](#) atualizada, [Lei Complementar nº 123/06](#) alterada pela [Lei Complementar nº 147/14](#).
- 1.2. Os representantes legais das empresas licitantes, deverão protocolar seu credenciamento, juntamente com as documentações exigidas no item 6.2.1. e bem como os envelopes "Proposta" e "Documentação", na Câmara Municipal de Conchal, apresentando documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial equivalente com foto.
- 1.3. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Câmara Municipal de Conchal, www.camaraconchal.sp.gov.br, outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (19) 3866-8610, no Departamento de Licitação e Contratos, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 16:00 horas. O Departamento de Licitação e Contratos não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do edital.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO:

- 2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME MÓDULOS ABAIXO, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO**, para suprir/atender a necessidade do município. As especificações mínimas detalhadas do objeto deste edital constam no Termo de Referência, **ANEXO VI** qual faz parte integrante deste edital.

3. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

- 3.1. Os documentos que se fizerem necessários à apresentação de cópia serão aceitos nas seguintes hipóteses:
 - 3.1.1. Cópia autenticada em cartório competente;
 - 3.1.2. Cópia com autenticação digital com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital;
 - 3.1.3. Autenticação feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio até a data de protocolização dos envelopes.
 - 3.1.4. Em hipótese alguma serão aceitos documentos autenticados de maneira diversa ao supracitado.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 4.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:
- Estrangeiras que não funcionem no país;
 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
 - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas;
 - Com suspensão temporária para licitar ou impedidas de contratar, nos termos do art. 87, Inciso III da [Lei Federal nº 8.666/93](#);
 - Impedidas de licitar e contratar, nos termos do art. 7º da [Lei Federal nº 10.520/02](#);
 - Impedidas de licitar e contratar, nos termos do art. 10º da [Lei Federal nº 9.605/98](#).
 - Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal de Conchal.
- 4.3. É OBRIGATÓRIO a apresentação dos documentos relacionados no item 5. para fins de credenciamento, conforme art. 4º, inciso VI da [Lei Federal nº 10.520/02](#).

5. DO CREDENCIAMENTO:

- 5.1. PARA O CREDENCIAMENTO, OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:
- Tratando-se de **Representante Legal**: (sócio, proprietário, dirigente e ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
 - Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório competente do representante legal que o assina, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem “5.1. a)”, que comprove os poderes do mandante para a outorga. A regra se aplica ao sócio não administrador.
 - Para o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, o licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO I).
 - No caso de licitante MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, deverá ser apresentada, visando o exercício dos direitos previstos na [Lei Complementar nº 123/06](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147/14 \(ANEXO II\)](#).
 - Ficha Cadastral Completa e ou Simplificada emitida pela Junta Comercial.
- 5.2. O representante legal ou procurador do licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas 01 (um) licitante credenciado.
- 5.4. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 5.5. A falta da declaração ou da ficha mencionada nos subitens “d” e “e”, ou sua imperfeição, não conduzirá ao afastamento da licitante, mas tão somente à inaplicabilidade dos benefícios da [Lei Complementar nº 123/06](#) alterada pela [Lei Complementar nº 147/14](#). Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados neste item para efeito de comprovação do enquadramento de ME, EPP e ou MEI.
- 5.6. O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados acima, deverão ser apresentados ao Pregoeiro na presente sessão, pelo portador conforme preâmbulo deste edital, ficando retido(s) e juntado(s) aos autos. Admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes através do Credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

6. DA PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES:

- 6.1. Tempestivamente no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão protocolizar os envelopes nº 01 (Proposta) e 02 (Habilitação) na Câmara Municipal de Conchal.
- 6.2. Os envelopes de papel opaco, deverão ser entregues fechados e indevassáveis, sobre cujas bordas de fechamento deverá constar a rubrica do representante do licitante, para convalidar a não violação de sua abertura oficial.
- 6.3. Encerrada o horário indicado no preâmbulo não será admitido protocolo de envelopes de eventuais licitantes retardatários.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

- 7.1. Na parte externa do envelope 02 deverá conter:

CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL
ENVELOPE I - "PROPOSTA DE PREÇOS"
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1126/21
NOME COMPLETO DO LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
DATA: 17/03/2022

7.2. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

- 7.2.1. Razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva;
- 7.2.2. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada e/ou digitada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas, constando valor global anual, mensal e unitário, além do valor para implantação, conversão e treinamento de pessoal, expressos em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, assinada na última folha e rubricadas nas demais folhas pelo representante da licitante, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, atendendo as especificações mínimas constantes do **(ANEXO VI)**;
- 7.2.3. Declaração impressa na proposta que nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros, conforme [Súmula 10 TCE](#);
- 7.2.4. Declaração impressa na proposta de que os material(is)/serviço(s) ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência **(ANEXO VI)** deste Edital;
- 7.2.5. Indicação de marca/modelo e ou procedência (no que for aplicável) dos itens ofertados;
- 7.2.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias conforme art. 6º da [Lei Federal nº 10.520/02](#);
- 7.2.7. Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 7.2.8. Conter prazo de entrega/execução do objeto licitado. Não havendo indicação expressa, será considerado como prazo de entrega, aquele constante no **(ANEXO VI)**.
- 7.2.9. O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será efetuado conforme item 15 deste edital.
- 7.2.10. Conter o nome completo, número dos documentos pessoais neste caso do RG e CPF, nacionalidade, cargo/função, estado civil, data de nascimento, número do telefone pessoal, endereço eletrônico pessoal e institucional (e-mail) e endereço residencial completo do responsável pela assinatura do instrumento contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.2.11. Conter o nome e número do Banco, da Agência Bancária e da Conta Corrente para efeito de pagamento do objeto licitado e contratado.
- 7.2.12. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.
- 7.2.13. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.2.14. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado conforme disposto no item 7.2.
- 7.2.16. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.
- 7.2.17. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.
- 7.2.18. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.3. PLANO TÉCNICO, CONTENDO:

- 7.3.1. Planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na CÂMARA e respectivos cronogramas para cada atividade e software.
- 7.3.2. Planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pelo CÂMARA.
- 7.3.3. Planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;
- 7.3.4. Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

7.4. PLANO DE TREINAMENTO:

- 7.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de treinamento com no mínimo 100 (cem) horas, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - 7.4.2. Nome da Unidade;
 - 7.4.3. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - 7.4.4. Público alvo;
 - 7.4.5. Conteúdo programático;
 - 7.4.6. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
 - 7.4.7. Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - 7.4.8. Processo de avaliação de aprendizado;
 - 7.4.9. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
 - 7.4.10. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes com reforço e acompanhamento individualizado após conclusão dos treinamentos.
 - 7.4.11. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):

8.1. Na parte externa do envelope 02 deverá conter:

CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL
ENVELOPE II - "DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1126/21
NOME COMPLETO DO LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
DATA: 17/03/22

8.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 28 DA LEI Nº 8.666/93) (Art. 4º, XIII DA LEI FEDERAL 10.520/02) - (REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 12.440 DE 2011):

8.2.1. Prova de inscrição no CNPJ da empresa - Cartão [CNPJ](#);

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela [Secretaria da Receita Federal do Brasil](#) - RFB e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados.

8.2.2.1. A certidão a que se refere ao item 8.2.3 não obsta a emissão de certidão com finalidade determinada, quando exigida por lei, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

8.2.2.2. As certidões de prova de regularidade fiscal emitidas nos termos do [Decreto nº 8.302, de 04 de setembro de 2014](#); e [da Portaria Conjunta \(Receita Federal do Brasil - RFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN\) nº 1.821/2014](#) têm eficácia durante o prazo de validade nelas constante.

8.2.2.3. A Prova de regularidade dos tributos federais e do INSS (certidões individuais), se emitidas antes do dia 03/11/2014, mas dentro dos períodos de vigência nelas indicados, serão aceitas.

8.2.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa), do domicílio ou sede do licitante;

8.2.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa), do domicílio ou sede do licitante;

8.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**;

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa, em cumprimento à [Lei nº 12.440/2011](#) e à [Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011](#).

8.2.7. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar em lei ou no próprio documento, o prazo de validade será considerado 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

8.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 31 DA LEI Nº 8.666/93):

8.3.1. Certidão Negativa de **Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.3.2. Cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4. DECLARAÇÕES RELATIVAS À HABILITAÇÃO:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.4.1. Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação **(ANEXO III)**.
- 8.4.2. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer Trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos **(ANEXO IV)**.
- 8.4.3. Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública **(ANEXO V)**.
- 8.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART.30 DA LEI Nº 8.666/93):
- 8.5.1. Cópia autenticada de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- 8.5.2. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com a devida comprovação do vínculo empregatício;
- 8.5.3. Comprovação fornecida pelo Setor de tecnologia da Informação do Instituto, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme item 9 do Anexo VI deste certame.
- 8.6. DEMAIS DOCUMENTOS:
- 8.6.1. *A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que reúne condições de encaminhar devidamente vigentes e regulares, sob pena de desclassificação da empresa, caso sagre-se vencedora, a saber:*
- 8.6.2. Declaração de forma a permitir a integração com os sistemas a serem contratados com os já existentes no CAMARA, de forma a garantir a segurança e guarda dos dados existentes até a implantação dos novos módulos, com integridade das informações mantidas até a data da implantação, com devido sigilo. Transferência (importação/exportação) de informações relativas a cada cadastrado no CAMARA, contribuintes, fornecedores, etc., de forma a maximizar os trabalhos de pesquisa por parte do Servidor habilitado;
- 8.6.3. Declaração de forma a permitir a conversão de dados externos, como da Receita Federal do Brasil, Secretaria Estadual da Fazenda, TCE, entre outros, de forma a facilitar os trabalhos com os respectivos dados. Será considerado prazo razoável para alguma adaptação de lay out de sistemas, no entanto, o CAMARA terá direito a tais conversões, desde que os dados estejam à seu alcance;
- 8.6.4. Declaração que os lay out dos programas contratados e os respectivos dados imputados pelo CAMARA sendo de posse;
- 8.6.5. Declaração que caso ocorra opção pela CAMARA de substituição de tecnologia, contratação de novos softwares, ou qualquer intercorrência que venha a distratar os sistemas contratados, a transferência e transição dos dados seja garantida em favor do CAMARA, de forma a atender todas as solicitações de ocasião oportuna, sem incorrer em ônus que não as mensalidades constantes em contrato;
- 8.6.6. Declaração de garantia de preservação de dados sigilosos, aos acessos externos aos sistemas da CAMARA, seja via WEB, seja por pessoas estranhas às informações do CAMARA.
- 8.7. DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS:
- a) As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da [Lei Complementar nº 123/06](#), alterada pela [Lei Complementar 147/14](#).
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da do Município, para a regularização da documentação,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “b” deste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- d) Ocorrendo à hipótese contida na alínea “c” deste item, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.8. DEMAIS INFORMAÇÕES:

- 8.8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Instituto aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias**, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 8.8.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, matriz todos os documentos deverão ser da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 8.8.3. Os documentos apresentados sem autenticação e que não possam ser consultados na internet através de sites oficiais serão considerados inválidos.

8. **DA SESSÃO PÚBLICA:**

9.1. DA SESSÃO E CREDENCIAMENTO:

- 9.1.1. A sessão da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.
- 9.1.2. O Pregoeiro, que dirigirá a sessão, analisará cuidadosamente cada credenciamento na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir o certame para que o mesmo possa ser conferido e rubricado.

9.2. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

- 9.2.1. Após protocolização dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.2.2. Concluídas a fase de recepção e credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.3. ETAPAS DE LANCES:

- 9.3.1. Durante a etapa de lances só será permitido o uso de celulares para a consulta de preços sob autorização do Pregoeiro, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, fora da sala da sessão, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.
- 9.3.2. As propostas, conforme **(ANEXO VI)**, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos Credenciados presentes.
- 9.3.3. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 9.3.4. As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções nos casos de eventuais erros encontrados.
- 9.3.5. O valor estabelecido na proposta será ajustado de acordo com o valor corrigido pelo Pregoeiro.
- 9.3.6. O licitante que não aceitar as correções efetuadas terá sua proposta desclassificada.
- 9.3.7. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 9.3.7.1. Estiverem preenchidas em papel de fac-símile.
 - 9.3.7.2. Não atenderem às exigências legais e as deste Edital, no todo ou em parte.
 - 9.3.7.3. Apresentarem mais de uma marca para cada item.
 - 9.3.7.4. Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.3.7.5. Consignarem prazo de validade da proposta inferior a 60 (sessenta) dias conforme prevê o art. 6º da [Lei Federal nº 10.520/02](#).
- 9.3.8. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 9.3.9. A proposta de menor preço e demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 9.3.9.1. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida acima, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
- 9.3.9.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima acima de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
- 9.3.9.3. Se ocorrer empate entre as propostas escritas e incluídas na seleção serão todas selecionadas para a etapa de lances verbais.
- 9.3.9.4. Por força dos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123/06](#) alterada pela [Lei Complementar 147/14](#), será observado:
- 9.3.10. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;
- 9.3.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sobe pena de preclusão;
- 9.3.10.2. O lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame;
- 9.3.10.3. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem enquadradas no disposto no item 9.3.10.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- 9.3.10.4. Na hipótese da não contratação nos termos previsto no item 9.3.10.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- 10.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de até 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sendo que o recurso deverá ser protocolizado na Câmara Municipal de Conchal, das 11:00 às 16:00, devidamente assinado, juntando a respectiva procuração com amplos poderes, nos termos do XVIII e XX da [Lei Federal nº 10.520/02](#).
- 10.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.3. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Câmara Municipal de Conchal.
- 10.4. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.
- 10.4.1. Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

11. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

- 11.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Câmara Municipal de Conchal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de instrumento contratual, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.
- 11.2. A Câmara Municipal de Conchal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o instrumento contratual, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação, conforme art. 64 da [Lei Federal nº 8.666/93](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.3. O prazo estipulado no subitem 11.2. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme art. 64, § 1 da [Lei Federal nº 8.666/93](#).
- 11.4. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o instrumento contratual no prazo e condições estabelecidas neste edital, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 12. DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL:**
- 12.1. Tratando-se de prestação de serviços o objeto poderá ser prorrogado por iguais períodos e assim sucessivamente respeitando o prazo máximo de duração de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo e conforme estabelecido pelo art. 57, IV da [Lei Federal nº 8.666/93](#) com suas posteriores alterações.
- 13. DO PREÇO E DO REAJUSTE:**
- 13.1. Os preços propostos somente poderão ser reajustados, mediante a apresentação pela vencedora do certame de planilha de custos e demais documentação que comprovem a necessidade do respectivo reajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia autorização da Administração Municipal.
- 13.2. Em caso de renovação contratual conforme art. 57 da [Lei Federal nº 8.666/93](#) atualizada, o reajuste do contrato será anual e poderá ser concedido mediante aplicação da variação do **IPCA**.
- 14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**
- 14.1. Além das obrigações resultantes da observância da [Lei Federal nº 8.666/93](#) atualizada, são obrigações da empresa licitante:
- Entregar e ou prestar o serviço com pontualidade o objeto da presente licitação;
 - Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional/entrega, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor/gestor do instrumento contratual objeto da presente licitação;
 - Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Câmara Municipal de Conchal, encarregada de acompanhar a entrega/prestação de serviço prestando esclarecimento solicitado atendendo as reclamações formuladas, inclusive na entrega anexar a Nota Fiscal, para o recebimento do mesmo.
 - Independentemente da aceitação garantirá a qualidade do objeto, obrigando-se a repor/reparar aquele que apresentar defeito, for entregue e ou prestado em desacordo com apresentado na proposta.
- 14.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da CONTRATANTE:
- Notificar, formal e tempestivamente, a empresa licitante sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento contratual.
 - Notificar a empresa licitante por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - Aplicar as sanções nos termos da [Lei Federal nº 8.666/93](#) atualizada pertinentes, em caso de inadimplemento.
 - Através do Departamento/Setor dentro do prazo de vigência do instrumento contratual se reserva no direito de fazer análises e ou esclarecimento, para comprovação da qualidade do mesmo, podendo o município rescindir a qualquer momento se o objeto não estiver dentro da descrição exigida.
- 15. DO PAGAMENTO:**
- 15.1. O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será efetuada pelo município em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega, execução e ou mensalmente para prestação de serviços, na forma de Boleto ou Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento do contrato.
- 15.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
 - 15.3. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados créditos da empresa licitante para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.
 - 15.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria empresa licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
 - 15.5. Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.
- 16. DAS PENALIDADES:**
- 16.1. Nos termos do art. 86 da [Lei Federal nº 8.666/93](#) atualizada, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.
 - 16.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a empresa licitante ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da [Lei Federal nº 8.666/93](#) atualizada:
 - a) advertência;
 - b) multa de 10% (dez por cento) do valor do pactuado;
 - c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e,
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
 - 16.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do certame, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.
 - 16.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.
 - 16.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 17. IMPUGNAÇÃO:**
- 17.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que venha a apontar, fora do prazo legal definido na [Lei Federal nº 8.666/93](#), as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.
 - 17.2. Somente serão aceitas as impugnações previstas nas Leis Federais nº [8.666/93](#) e nº [10.520/02](#), as quais deverão ser protocolizadas junto a Câmara Municipal de Conchal, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo das 11:00 às 16:00 horas, dirigidas a unidade Requerente desta municipalidade, devidamente assinado, juntando a respectiva procuração com amplos poderes.
 - 17.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
 - 17.3. O Pregoeiro franqueará aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de impugnações e até o seu término, vista do processo de licitação, na Sala de Licitações, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo, das 09:00 às 16:00 horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 17.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme art. 41, § 1 da [Lei Federal nº 8.666/93](#).
- 17.5. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a Administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, conforme art. 41, § 2 da [Lei Federal nº 8.666/93](#).
- 17.6. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.
- 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**
- 18.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.
- 18.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.
- 18.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou cópia com autenticação digital com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital, ou por servidor da Administração Pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 18.4. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).
- 18.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 18.6. O CNPJ e Inscrição Estadual a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.
- 18.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, sendo aceito apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 18.8. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 18.9. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste edital, e a homologação do resultado desta licitação, não implicará em direito à contratação.
- 18.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara Municipal de Conchal, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 18.11. O presidente da Câmara Municipal de Conchal, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da [Lei Federal nº 8.666/93](#) atualizada.
- 18.12. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.
- 18.13. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Conchal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 18.14. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.
- 18.15. A cópia completa deste edital poderá ser retirada gratuitamente, no site <http://www.camaraconchal.sp.gov.br> e ou encaminhar solicitação através do e-mail: edital@conchal.sp.gov.br contendo numero do certame, razão social e telefone.
- 18.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 18.17. Fazem partes integrantes deste edital:
- ANEXO I **Declaração de cumprimento e requisito de habilitação.**
- ANEXO II **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.**
- ANEXO III **Declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital.**
- ANEXO IV **Declaração de regularidade perante o ministério do trabalho.**
- ANEXO V **Declaração de fatos supervenientes.**
- ANEXO VI **Termo de referência.**
- ANEXO VII **Modelo de proposta.**
- ANEXO VIII **Minuta Contrato.**
- 18.18. **OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, INFORMAÇÕES, ENCAMINHADOS POR E-MAIL, FAX, OU POR QUALQUER OUTRO PROCESSO ELETRÔNICO, NÃO SERÃO ACATADOS, DEVENDO OS MESMOS SEREM PROTOCOLADOS DIRETAMENTE JUNTO AO SETOR DE PROTOCOLO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL, SITUADO NA RUA DR. ALTINO ARANTES, 292, CENTRO - CONCHAL SP, NO HORÁRIO DAS 11:00 ÀS 16:00 HORAS, EM DIAS DE EXPEDIENTE.**

Conchal, 02 de março de 2022.

GENY SAMPAIO
Presidente

EDSON CLEDNEY SILVA BONINI
Diretor Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/21

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e
Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a)
_____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º
da Lei nº 10.520/02 de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e para fins deste
Pregão Presencial da Câmara Municipal de Conchal, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, ____ de _____ 2022.

Assinatura

(carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/21

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), com CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, é **MEI**, **ME** e ou **EPP**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos DECLARO conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório deste **Pregão Presencial**, realizado pela Câmara Municipal de Conchal.

Local e data, ____ de _____ 2022.

Assinatura

(carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/21

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, ____ de _____ 2022.

Assinatura

(carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR DE MENOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/21

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666 atualizada, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, ____ de _____ 2022.

Assinatura

(carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/21

_____, nome da empresa (CNPJ) _____ e Inscrição Estadual nº _____, com (endereço completo) à Rua/Avenida _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, ____ de _____ 2022.

Assinatura

(carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/21

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Compreende o objeto deste certame a Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de software de gestão pública, conforme módulos abaixo, em ambiente nuvem, por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. Tendo em vista a necessidade desta Câmara de sistema de informação com suporte às áreas de gestão e informações Gerenciais; Administração Orçamentária e Financeira Contabilidade, Controle Interno, Tesouraria e Planejamento (LOA); Compras e Licitações; Almoxarifado; Patrimônio; Recursos Humanos; Portal da Transparência; Administração de Frotas; Gestão de Protocolo; Ouvidoria; incluído o oferecimento de serviços de melhoria da gestão fiscal e de acesso a população aos serviços públicos, bem como uma condição de um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização; eliminação do retrabalho; redução de custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais e aumento da receita própria; a Administração Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de gestão pública.
- 2.2. Em atendimento a legislação vigente, esta entidade também necessita sistema informatizado para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, a transparência dos seus gastos para a população, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas listados. Conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados.
- 2.3. Foram pesquisadas diversas soluções disponíveis no mercado permitindo simulação de situações diárias, acesso a consultas e relatórios e análise do comportamento das ferramentas propostas. Foram estudados diversos editais lançados por órgãos públicos. Foram consultados os departamentos envolvidos. Tal trabalho contribuiu para a definição das funcionalidades necessárias à cada módulo, bem como das características gerais do sistema, presentes neste Termo, principalmente quanto ao padrão pretendido.
- 2.4. Portanto, a Administração pretende a contratação de sistemas de gestão, compostos por um conjunto de soluções, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas e sobre tudo redução dos custos alocados.

3. DESCRIÇÃO:

3.1. RELAÇÃO DE SISTEMAS:

SISTEMAS	DADOS PARA CONVERSÃO
Contabilidade	Converter todas as informações financeiras, gerenciais desde 2013 até 2020.
Gestão de Pessoal	Converter todas as informações de ficha financeira,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

	cadastro, contrato de servidores, ficha funcional, dependente, fórmula e cálculos de pagamentos até 2020.
Almoxarifado;	Converter todas as informações de compras, cadastros produtos movimentações, inventário de quantidades desde 2013 até 2020.
Informações Automatizada	Não haverá conversão
Licitações	Converter todas as informações de compras, licitações, cadastros produtos desde 2013 até 2020
Patrimônio - NBCASP	Converter todas as informações de aquisição de bens móveis, imóveis com as respectivas depreciações e reavaliações até 2020.
Planejamento	Converter todas as informações referente ao Planejamento LOA externos desde 2000 até 2020.
Responsabilidade Fiscal	Não haverá conversão.
Tesouraria	Converter todas as informações referente a Tesouraria desde 2000 até 2020.
Tramitação de Processos	Converter todas as informações de cadastro de processos, tramites internos, externos desde 2000 até 2020.
Portal da Transparência	Converter todas as informações do Portal da transparência Fiscal desde 2013 até 2020.
Aplicativo Mobile	Não haverá conversão.
Controle Legislativo	Não haverá conversão.
Controle Interno	Não haverá conversão.

3.2. DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES:

3.2.1. CONTABILIDADE

- 3.2.1.1. Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
- 3.2.1.2. Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
- 3.2.1.3. Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
- 3.2.1.4. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessários que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.1.5. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessários que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- 3.2.1.6. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessários que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- 3.2.1.7. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
- 3.2.1.8. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
- 3.2.1.9. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
- 3.2.1.10. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas à MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
- 3.2.1.11. Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
- 3.2.1.12. Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes à Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
- 3.2.1.13. Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes à Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
 - 3.2.1.14. Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente às seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
 - 3.2.1.15. Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos também devem dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
 - 3.2.1.16. Dispor do relatório - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
 - 3.2.1.17. Dispor do relatório - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
 - 3.2.1.18. Dispor do relatório - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.
 - 3.2.1.19. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
 - 3.2.1.20. Dispor do relatório - Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.1.21. Dispor do relatório – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- 3.2.1.22. Dispor do relatório – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
- 3.2.1.23. Dispor do relatório – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.
- 3.2.1.24. Dispor do relatório – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- 3.2.1.25. Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- 3.2.1.26. Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- 3.2.1.27. Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
- 3.2.1.28. O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.1.29. Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
- 3.2.1.30. Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
- 3.2.1.31. O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação seja diferentes.
- 3.2.1.32. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa:
- a) Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
- 3.2.1.33. Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelos órgãos fiscalizados estaduais ou federais. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
- 3.2.1.34. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- 3.2.1.35. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- 3.2.1.36. Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
- 3.2.1.37. Disponibilizar relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
- 3.2.1.38. Disponibilizar relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
- 3.2.1.39. Disponibilizar relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
- 3.2.1.40. Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- 3.2.1.41. Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- 3.2.1.42. Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- 3.2.1.43. Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

3.2.2. GESTÃO DE PESSOAL

- 3.2.2.1. Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
- 3.2.2.2. Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
- 3.2.2.3. Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
- 3.2.2.4. Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
- 3.2.2.5. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- 3.2.2.6. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- 3.2.2.7. Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.
- 3.2.2.8. Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
- 3.2.2.9. Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
- 3.2.2.10. Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
- 3.2.2.11. Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anteriores de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
- 3.2.2.12. Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor estão sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
- 3.2.2.13. Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
- 3.2.2.14. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
- 3.2.2.15. Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para a DIRF e Comprovante de Rendimentos.
- 3.2.2.16. Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
- 3.2.2.17. Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
- 3.2.2.18. Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
- Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listado na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
- 3.2.2.19. Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
- 3.2.2.20. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
- 3.2.2.21. Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
 - 3.2.2.22. Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
 - 3.2.2.23. Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
 - 3.2.2.24. Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
 - 3.2.2.25. Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
 - 3.2.2.26. Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
 - 3.2.2.27. Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
 - 3.2.2.28. Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
 - 3.2.2.29. Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.2.30. Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
- 3.2.2.31. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
- 3.2.2.32. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
- 3.2.2.33. Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
- 3.2.2.34. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
- 3.2.2.35. Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
- 3.2.2.36. Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
- 3.2.2.37. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- 3.2.2.38. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- 3.2.2.39. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- 3.2.2.40. Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
- 3.2.2.41. Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Aquênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- 3.2.2.42. Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
- 3.2.2.43. Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
- 3.2.2.44. Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
- 3.2.2.45. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 3.2.2.46. Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- 3.2.2.47. Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
- 3.2.2.48. Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
- 3.2.2.49. Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.2.50. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- 3.2.2.51. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- 3.2.2.52. Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
- 3.2.2.53. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- 3.2.2.54. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
- 3.2.2.55. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
- 3.2.2.56. Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
- 3.2.2.57. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
- 3.2.2.58. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
- 3.2.2.59. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
- 3.2.2.60. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
- 3.2.2.61. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- 3.2.2.62. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
- 3.2.2.63. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
- 3.2.2.64. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
- 3.2.2.65. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
- 3.2.2.66. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
- 3.2.2.67. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
- 3.2.2.68. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
 - a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
 - b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
 - c) Local do acidente;
 - d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
 - e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
 - f) Atestado médico;
 - g) Nome do médico que emitiu o atestado.
- 3.2.2.69. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
- 3.2.2.70. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
- 3.2.2.71. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
- 3.2.2.72. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.2.73. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
- 3.2.2.74. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
- 3.2.2.75. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do login e senha, por funcionário.
- 3.2.2.76. Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Login Inválido.
- 3.2.2.77. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
- 3.2.2.78. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
- 3.2.2.79. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
- 3.2.2.80. Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
- 3.2.2.81. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.
- 3.2.2.82. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
- 3.2.2.83. Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
- 3.2.2.84. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
- 3.2.2.85. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
- 3.2.2.86. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
- 3.2.2.87. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
- 3.2.2.88. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
- 3.2.2.89. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
- 3.2.2.90. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
- 3.2.2.91. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- 3.2.2.92. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- 3.2.2.93. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- 3.2.2.94. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- 3.2.2.95. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
- 3.2.2.96. Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos). A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento. Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.2.97. Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
- 3.2.2.98. Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.
- 3.2.2.99. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
- 3.2.2.100. Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
- 3.2.2.101. Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
- 3.2.2.102. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
- 3.2.2.103. Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
- 3.2.2.104. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

3.2.3. MÓDULO DE ALMOXARIFADO

- 3.2.3.1. Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam matérias com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
- 3.2.3.2. Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e sub-grupo de localização física.
- 3.2.3.3. Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
- 3.2.3.4. Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
- 3.2.3.5. Deverá ser possível determinar a quantidade, máxima, média, mínima e o percentual de reposição do material para cada almoxarifado. E esta informação deverá ser utilizada para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
- 3.2.3.6. Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
- 3.2.3.7. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
- 3.2.3.8. Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
- 3.2.3.9. Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
- 3.2.3.10. Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
- 3.2.3.11. Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
- 3.2.3.12. Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- 3.2.3.13. Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
- 3.2.3.14. Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
- 3.2.3.15. Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
 - 3.2.3.16. Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
 - 3.2.3.17. Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico "XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
 - 3.2.3.18. Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
 - 3.2.3.19. Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
 - 3.2.3.20. Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
 - 3.2.3.21. Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
 - 3.2.3.22. Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.
 - 3.2.3.23. Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.
 - 3.2.3.24. Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
 - 3.2.3.25. Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado
 - 3.2.3.26. Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
 - 3.2.3.27. Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.4. LICITAÇÕES

- 3.2.4.1. Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- 3.2.4.2. Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- 3.2.4.3. Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
- 3.2.4.4. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- 3.2.4.5. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- 3.2.4.6. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
- 3.2.4.7. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- 3.2.4.8. Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- 3.2.4.9. Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
- 3.2.4.10. Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- 3.2.4.11. Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- 3.2.4.12. Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- 3.2.4.13. Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- 3.2.4.14. Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- 3.2.4.15. Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
- 3.2.4.16. Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.4.17. Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
- 3.2.4.18. Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da Lei 8.666/93 o sistema deverá automatizar na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
- 3.2.4.19. Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
- 3.2.4.20. Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
- 3.2.4.21. Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
- 3.2.4.22. Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
- 3.2.4.23. Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da Lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.
- 3.2.4.24. Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
- 3.2.4.25. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
- 3.2.4.26. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.
- 3.2.4.27. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
- 3.2.4.28. Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão
- 3.2.4.29. Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
- 3.2.4.30. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- 3.2.4.31. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- 3.2.4.32. Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06.
- 3.2.4.33. Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
- 3.2.4.34. Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.4.35. Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
- 3.2.4.36. Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário, .
- 3.2.4.37. Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.
- 3.2.4.38. Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- 3.2.4.39. Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra. Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
- 3.2.4.40. Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
- 3.2.4.41. Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
- 3.2.4.42. Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
- 3.2.4.43. Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
- 3.2.4.44. Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
- 3.2.4.45. Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
- 3.2.4.46. Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
- 3.2.4.47. Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
- 3.2.4.48. Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.4.49. Deverá ser possível manutenção as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
- 3.2.4.50. Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.
- 3.2.4.51. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
- 3.2.4.52. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
- 3.2.4.53. Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
- 3.2.5. PATRIMÔNIO
- 3.2.5.1. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
- 3.2.5.2. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
- 3.2.5.3. Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
- 3.2.5.4. Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
- 3.2.5.5. Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.5.6. Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
- 3.2.5.7. Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
- 3.2.5.8. Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
- 3.2.5.9. Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
- 3.2.5.10. Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
- 3.2.5.11. Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que compõem o inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.
- 3.2.5.12. Deverá oferecer mecanismo para a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.5.13. Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
- 3.2.5.14. Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
- 3.2.5.15. Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).
- 3.2.5.16. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
- 3.2.5.17. Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
- 3.2.5.18. Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.
- 3.2.5.19. Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
- 3.2.6. PLANEJAMENTO
- 3.2.6.1. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgãos, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
- 3.2.6.2. Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
- 3.2.6.3. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
- 3.2.6.4. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
- 3.2.6.5. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
- 3.2.6.6. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.6.7. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- 3.2.6.8. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
- 3.2.7. RESPONSABILIDADE FISCAL
- 3.2.7.1. Dispor do relatório - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 3.2.7.2. Dispor do relatório - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 3.2.7.3. Dispor do relatório - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- 3.2.7.4. Dispor do relatório - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 3.2.7.5. Dispor do relatório - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 3.2.7.6. Dispor do relatório - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
 - 3.2.7.7. Dispor do relatório - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
 - 3.2.7.8. Dispor do relatório - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - 3.2.7.9. Dispor do relatório - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - 3.2.7.10. Dispor do relatório - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
 - 3.2.7.11. Dispor do relatório - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - 3.2.7.12. Dispor do relatório - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
 - 3.2.7.13. Dispor do relatório - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
 - 3.2.7.14. Dispor do relatório - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 3.2.7.15. Disponibilizar do relatório - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 3.2.7.16. Disponibilizar do relatório - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 3.2.7.17. Disponibilizar do relatório - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- 3.2.7.18. Disponibilizar do relatório - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 3.2.8. TESOURARIA
- 3.2.8.1. Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda disponibilizar mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
- 3.2.8.2. Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- 3.2.8.3. Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- 3.2.8.4. Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
- 3.2.8.5. Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
- 3.2.8.6. Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.
- 3.2.8.7. Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

- 3.2.8.8. Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
- 3.2.8.9. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
- 3.2.8.10. Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no sub elemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
- 3.2.8.11. Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recurso Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.8.12. Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
- 3.2.8.13. Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
- 3.2.8.14. Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, Apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando o seu critério a decisão de quais informações deverá ser exibida. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
- 3.2.8.15. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- 3.2.8.16. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- 3.2.8.17. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- 3.2.8.18. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

3.2.9. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

- 3.2.9.1. Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.
- 3.2.9.2. Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.
- 3.2.9.3. Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).
- 3.2.9.4. Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequência da numeração de processos.
- 3.2.9.5. Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.
- 3.2.9.6. Permitir a juntada de processos por anexação ou apensos. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apenso e informar um ou mais processos que serão juntados.
- 3.2.9.7. Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.
- 3.2.9.8. Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescentar uma observação sobre o arquivamento.
- 3.2.9.9. Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.9.10. Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.
- 3.2.9.11. Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.
- 3.2.9.12. Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.
- 3.2.9.13. Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
- 3.2.9.14. Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.
- 3.2.9.15. Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- 3.2.9.16. Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.
- 3.2.9.17. Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- 3.2.9.18. Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- 3.2.9.19. Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.
- 3.2.9.20. Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).
- 3.2.9.21. Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação - Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
- 3.2.9.22. Possuir parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o funcionário.
- 3.2.9.23. Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
- 3.2.9.24. Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
- 3.2.9.25. Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.9.26. Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
- 3.2.9.27. Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
- 3.2.9.28. Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
- 3.2.9.29. Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
- 3.2.9.30. Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
- 3.2.9.31. Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
- 3.2.9.32. Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
- 3.2.9.33. Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.
- 3.2.9.34. Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
- 3.2.9.35. Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
- 3.2.9.36. Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pelo PRONIM AR, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
- 3.2.9.37. Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
- 3.2.9.38. Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
- 3.2.9.39. Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
- 3.2.9.40. Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
- 3.2.9.41. Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
- 3.2.9.42. Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
- 3.2.9.43. Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
- 3.2.9.44. Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
- 3.2.9.45. Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
- 3.2.9.46. Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
- 3.2.9.47. Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.9.48. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
- 3.2.9.49. Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
- 3.2.9.50. Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
- 3.2.9.51. Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
- 3.2.9.52. Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
- 3.2.9.53. Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
- 3.2.9.54. Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos do PRONIM TP®, integração com Active Directory do Windows®, integração com o PRONIM GP®, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
- 3.2.9.55. Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
- 3.2.9.56. Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
- 3.2.9.57. Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
- 3.2.9.58. Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação PRONIM AR®.
- 3.2.9.59. Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
- 3.2.9.60. Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
- 3.2.9.61. Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
- 3.2.9.62. Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
- 3.2.9.63. Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
- 3.2.9.64. Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
- 3.2.9.65. Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).
- 3.2.9.66. Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).
- 3.2.9.67. Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).
- 3.2.9.68. Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).
- 3.2.9.69. Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.9.70. Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o PRONIM® TP, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).
- 3.2.9.71. Possuir integração entre os módulos internet, de uso do cidadão, e o produto padrão de uso da entidade, do sistema de Tramitação de Processos, sem redundância de dados entre os sistemas.
- 3.2.9.72. Possuir credenciais para login no módulo internet, a fim de garantir o sigilo das informações pessoais e dos processos do requerente. Para tanto, poderá utilizar-se de protocolo e senha ou ainda de um identificador (login), senha e data de aniversário/abertura da empresa (em caso de pessoa jurídica) para acesso seguro.
- 3.2.9.73. Possuir consulta específica ou geral que permita o requerente acompanhar a tramitação do(s) seu(s) processo(s). Deve apresentar o processo ou uma lista dos processos, com número, data, assunto e subassunto. De forma complementar às informações citadas, os detalhes de um processo deve conter: o endereço, a súmula e as tramitações entre órgãos da entidade.
- 3.2.9.74. Possuir consulta que permita o cidadão pesquisar a documentação exigida para a abertura de processo, de acordo com o assunto e subassunto.
- 3.2.9.75. Possuir consulta que permita o cidadão ter uma estimativa de custo referente ao processo, de acordo com o assunto e subassunto. Como resultado deverá ser apresentada uma lista de emolumentos exigidos, fator de incidência (caso exista) e seus respectivos valores. Adicionalmente deverá também ser apresentado o valor total a ser pago e a possibilidade de emissão de boleto, que em sendo utilizado, deverá exigir as informações de pessoa física/jurídica e nome do requerente.
- 3.2.10. TRANSPARENCIA
- 3.2.10.1. Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimí-las através do botão "imprimir".
- 3.2.10.2. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 3.2.10.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- 3.2.10.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- 3.2.10.5. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- 3.2.10.6. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- 3.2.10.7. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
- 3.2.10.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
- 3.2.10.9. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
- 3.2.10.10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
- Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Categoria Econômica;
 - Grupo da Despesa;
 - Modalidade de Aplicação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) Natureza da Despesa;
 - h) Desdobramento da Despesa;
Fonte de recursos;
 - i) Credor, com seu respectivo documento;
 - j) Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
 - k) Número do processo de compra (quando houver);
 - l) Número do convênio (quando houver);
 - m) Número do contrato (quando houver);
 - n) Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
 - o) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - p) Registros de comprovação da despesa (opcional)
- 3.2.10.11. Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
- 3.2.10.12. Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
- 3.2.10.13. Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
- 3.2.10.14. Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
- 3.2.10.15. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- 3.2.10.16. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
- 3.2.10.17. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- 3.2.10.18. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
- 3.2.10.19. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- 3.2.10.20. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- 3.2.10.21. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- 3.2.10.22. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- 3.2.10.23. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- 3.2.10.24. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- 3.2.10.25. Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- 3.2.10.26. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- 3.2.10.27. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.10.28. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- 3.2.10.29. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- 3.2.10.30. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- 3.2.10.31. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- 3.2.10.32. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- 3.2.10.33. Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- 3.2.10.33. Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- 3.2.10.34. de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- 3.2.10.35. Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- 3.2.10.36. Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- 3.2.10.37. Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data e apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
- 3.2.10.38. Possui filtros de busca dos Instrumentos Contratuais, onde por padrão virá marcado somente o instrumento Contrato. Outros instrumentos devem ser selecionados manualmente caso seja necessário. A consulta exibe o total por instrumento contratual, em cada página.
- 3.2.10.39. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- 3.2.10.40. Quando a modalidade PREGÃO for selecionada, na consulta teremos a visualização dos Lances da Licitação, através de histórico detalhado das rodadas de lances de cada item ou lote.
- 3.2.10.41. Apresentar a relação de participantes da Licitação, a relação de fornecedores classificados ordenando os valores das propostas de forma crescente, desclassificados e o motivo da desclassificação, vencedores do processo com o detalhamento de itens como valor unitário, quantidade e valor da proposta.
- 3.2.10.42. Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- 3.2.10.43. Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- 3.2.10.44. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 3.2.10.45. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 3.2.10.46. Data da última atualização dos dados efetuada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.10.47. Data da abertura das propostas.
- 3.2.10.48. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
- 3.2.10.49. Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- 3.2.10.50. Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
- 3.2.10.51. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
- 3.2.10.52. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
- 3.2.10.53. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
- 3.2.10.54. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
- 3.2.10.55. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
- 3.2.10.56. Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
- 3.2.10.57. Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 3.2.10.58. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 3.2.10.59. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 3.2.10.60. Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 3.2.10.61. Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- 3.2.10.62. Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
- 3.2.10.63. Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
- 3.2.10.64. Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
- 3.2.10.65. Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- 3.2.10.66. Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- 3.2.10.67. Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- 3.2.10.68. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 3.2.10.69. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 3.2.10.70. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 3.2.10.71. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- 3.2.10.72. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- 3.2.10.73. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.10.74. Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- 3.2.10.75. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- 3.2.10.76. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- 3.2.10.77. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 3.2.10.78. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 3.2.10.79. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 3.2.10.80. Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
- 3.2.10.81. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 3.2.10.82. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 3.2.10.83. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 3.2.10.84. Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
- 3.2.10.85. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 3.2.10.86. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 3.2.10.87. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 3.2.10.88. Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAL, combustível utilizado, cor e data de aquisição
- 3.2.10.89. Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- 3.2.10.90. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 3.2.10.91. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 3.2.10.92. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 3.2.10.93. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- 3.2.10.94. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- 3.2.10.95. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- 3.2.10.96. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- 3.2.10.97. Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
- 3.2.10.98. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- 3.2.10.99. Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- 3.2.10.100. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.10.101. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- 3.2.10.102. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- 3.2.10.103. Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
- 3.2.10.104. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 3.2.10.105. Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- 3.2.10.106. Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
- 3.2.10.107. Mapa do Site - permite navegar por todos os menus e encontrar consultas com facilidade.
- 3.2.10.108. Nas consultas de licitações e contratos, é possível visualizar o nome do fiscal do contrato e do aditivo do contrato.

3.2.11. APLICATIVO MOBILE

- 3.2.11.1. Permitir o *download* nas lojas de aplicativos *Apple Store* e *Google Play*
- 3.2.11.2. Permitir o cadastro do cidadão
- 3.2.11.3. Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
- 3.2.11.4. Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
- 3.2.11.5. Permitir a alteração de dados do cidadão
- 3.2.11.6. Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
- 3.2.11.7. Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
- 3.2.11.8. Permitir a exclusão definitiva da conta
- 3.2.11.9. Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
- 3.2.11.10. Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
- 3.2.11.11. Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
- 3.2.11.12. Exibir dados de trâmites
- 3.2.11.13. Permitir a abertura de protocolos por subassunto
- 3.2.11.14. Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
- 3.2.11.15. Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
- 3.2.11.16. Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
- 3.2.11.17. Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
- 3.2.11.18. Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
- 3.2.11.19. Exibir as fontes pagadoras do município
- 3.2.11.20. Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
- 3.2.11.21. Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
- 3.2.11.22. Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
- 3.2.11.23. Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
- 3.2.11.24. Permitir a visualização da margem consignável do servidor
- 3.2.11.25. Listar extrato de férias do servidor por contrato
- 3.2.11.26. Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
- 3.2.11.27. Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
- 3.2.11.28. Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.11.29. Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
- 3.2.11.30. Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:
- Número de SMS enviados;
 - Número de protocolos gerados por assunto;
 - Total de usuários cadastrados
- 3.2.11.31. Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
- 3.2.11.32. Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
- 3.2.11.33. Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
- 3.2.11.34. Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
- 3.2.11.35. Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
- 3.2.11.36. Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
- 3.2.11.37. Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo
- 3.2.12. CONTROLE LEGISLATIVO
- 3.2.12.1. Permitir o controle da duração da legislatura, períodos de recesso e feriados;
- 3.2.12.2. Permitir cadastrar as composições da legislatura, com a possibilidade de indicar os legisladores titulares em exercício, suplentes, titulares afastados e suplentes em exercício;
- 3.2.12.3. Permitir registrar partidos políticos e legisladores, bem como as suas respectivas movimentações partidárias;
- 3.2.12.4. Permitir o cadastramento dos vários tipos de sessão plenária, inclusive indicando se são deliberativas ou não;
- 3.2.12.5. Possibilitar o registro das diversas gestões do poder executivo e suas movimentações;
- 3.2.12.6. Permitir o registro e composições de Lideranças e Mesa Diretora;
- 3.2.12.7. Permitir o controle dos compromissos oficiais, bem como associá-los a comissões de representação, legisladores ou ao Presidente da mesa;
- 3.2.12.8. Permitir o controle de ofícios e outras correspondências;
- 3.2.12.9. Possibilitar o armazenamento das correspondências expedidas, utilizando o editor de textos Microsoft Word ou Open Office;
- 3.2.12.10. Permitir o registro de correspondências recebidas, inclusive com possibilidade de registro do protocolo e indicação da sessão plenária para leitura;
- 3.2.12.11. Possibilitar o relacionamento das correspondências recebidas e expedidas às respectivas proposições e compromissos agendados;
- 3.2.12.12. Permitir o registro das sessões plenárias com possibilidade de fazer cancelamento de sessões, acompanhamento de frequência dos legisladores e de registrar pronunciamentos (de legisladores ou de liderança) e atas no editor de textos Microsoft Word ou Open Office;
- 3.2.12.13. Permitir o registro e geração do release da sessão plenária, através do editor de textos Microsoft Word ou Open Office;
- 3.2.12.14. Permitir registrar a confirmação/efetivação da leitura das proposições de uma Sessão Plenária;
- 3.2.12.15. Permitir o registro das comissões parlamentares permanentes e temporárias, bem como seus integrantes e prazo de duração;
- 3.2.12.16. Permitir o acompanhamento das reuniões de comissão, registrando frequência e armazenando as atas no editor de textos Microsoft Word ou Open Office;
- 3.2.12.17. Possuir roteiro e prazo de tramitação individual para cada tipo de proposição permitindo, inclusive, roteiros para proposições já tramitadas;
- 3.2.12.18. Permitir o registro da redação das proposições em todas as suas versões no editor de textos Microsoft Word ou Open Office;
- 3.2.12.19. Possuir controle do histórico de tramitação das proposições;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.12.20. Disponibilizar funções para localização e consulta de qualquer proposição registrada no sistema, tramitada ou em trâmite, possibilitando a visualização do documento de redação;
- 3.2.12.21. Permitir o acompanhamento dos prazos de tramitação das proposições;
- 3.2.12.22. Permitir o registro das proposições acessórias, ligando-as às respectivas proposições principais;
- 3.2.12.23. Permitir o registro e tramitação de vetos do Executivo;
- 3.2.12.24. Permitir o registro de pareceres de comissão, pareceres externos e de assessoria;
- 3.2.12.25. Possuir controle da votação das proposições, com opção de discriminar a votação nominal, gerando os totais automaticamente;
- 3.2.12.26. Permitir o registro de sanção ou promulgação, com data e órgão de publicação;
- 3.2.12.27. Possibilitar a integração com o sistema de Textos Legais;
- 3.2.12.28. Possibilitar a emissão de relatório das leis que foram promulgadas;
- 3.2.12.29. Possibilitar a emissão de diversos relatórios de dados cadastrais, estruturais e de parametrizações da Casa Legislativa, de proposições, movimentação anual dos trabalhos realizados por partido e do histórico por legislador;
- 3.2.12.30. Possibilitar a emissão de relatório dos documentos protocolados;
- 3.2.12.31. Possibilidade de receber em transferência, as preliminares de proposições feitas pelos legisladores em editor de textos Microsoft Word ou Open Office;
- 3.2.12.32. Possuir mecanismo que permita inibir a consulta a proposições ainda não submetidas à leitura em plenário;
- 3.2.12.33. Permitir configurar e emitir etiquetas de protocolo e de correspondentes;
- 3.2.12.34. Permitir o cadastro e controle de correspondentes e emissão de mala-direta;
- 3.2.12.35. Permitir a personalização de documentos oficiais, como pauta, ata, ofícios, entre outros;
- 3.2.12.36. Permitir realizar a tramitação individual ou conjunta, de proposição principal e proposições acessórias;
- 3.2.12.37. Permitir realizar a votação individual ou conjunta, de proposição principal e proposições acessórias;
- 3.2.12.38. Permitir identificar tipos de proposição a terem exibição exclusiva no documento da pauta, por tipo de proposição ou por regime de tramitação;
- 3.2.12.39. Permitir cadastrar e identificar tipos de regime de tramitação, passíveis de votação do regime, na ordem do dia das sessões plenárias;
- 3.2.12.40. Permitir o cadastro de novos tipos de deliberações a serem aplicados às proposições, na sua inclusão na ordem do dia das sessões plenárias;
- 3.2.12.41. Permitir identificar as correspondências recebidas, individualmente por tipo de correspondência, para exibição exclusiva no documento do expediente;
- 3.2.12.42. Permitir individualmente, o não envio das proposições principais ou acessórias, para conhecimento (leitura) no expediente da sessão plenária.
- 3.2.12.43. Permitir o cadastro de novos tipos de proposição, permitindo a parametrização da tramitação e customização dos prazos de tramitação dos mesmos e seu uso na geração dos documentos da pauta.
- 3.2.12.44. Permitir mediante parametrização, a utilização de impressão de recibos de tramitação, emitidos pelo sistema ou através do formatador de documentos.
- 3.2.12.45. Permitir o registro e controle dos compromissos de cada legislador;
- 3.2.12.46. Possibilitar o armazenamento das correspondências expedidas, utilizando o editor de textos Microsoft Word ou Open Office;
- 3.2.12.47. Permitir a localização e consulta de qualquer proposição em trâmite;
- 3.2.12.48. Permitir a consulta às pautas e atas das sessões plenárias no editor de textos Microsoft Word ou Open Office;
- 3.2.12.49. Permitir o registro preliminar de proposições principais ou acessórias, utilizando o editor de textos Microsoft Word ou Open Office, individualmente para cada legislador ou comissão, para posterior transferência e protocolo como proposição definitiva;
- 3.2.12.50. Permitir consultas diversas à estrutura da Casa Legislativa, tais como composições da legislatura, movimentações partidárias, lideranças, comissões e sessão plenária;
- 3.2.12.51. Permitir o cadastro e controle de correspondentes e emissão de mala-direta;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.12.52. Permitir configurar e emitir etiquetas de correspondentes;
- 3.2.12.53. Permitir o protocolo automático das proposições preliminares, no sistema legislativo.
- 3.2.12.54. Permitir o cadastro e consulta de atendimentos realizados pelo Legislador.
- 3.2.12.55. Possibilidade de disponibilizar na Internet a história da Casa Legislativa incluindo fotos e textos personalizados;
- 3.2.12.56. Possuir consultas às proposições, permitindo selecioná-las por tipo, ano, número, iniciativa, assunto, regime de tramitação, trâmite, número de protocolo, data de entrada e palavra-chave, além de permitir combinações desses diversos critérios;
- 3.2.12.57. Permitir visualizar o conteúdo das proposições principais e de suas proposições acessórias (emendas, sub-emendas e substitutivos) e vetos;
- 3.2.12.58. Permitir a visualização dos documentos das sessões plenárias, através das consultas de ata e de pauta (expediente e ordem do dia);
- 3.2.12.59. Possuir consultas à estrutura da Casa Legislativa, possibilitando conhecer seus legisladores e as composições das legislaturas, lideranças, comissões e Mesa Diretora;
- 3.2.12.60. Possibilitar ao cidadão conhecer os legisladores e acompanhar suas proposições, bem como entrar em contato com os mesmos.

3.2.13. CONTROLE INTERNO

- 3.2.13.1. O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais *browsers* disponibilizados pelo mercado.
- 3.2.13.2. Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
- 3.2.13.3. Possuir Banco de dados multi exercício e multi entidades através de base corporativa.
- 3.2.13.4. Possuir tecnologia de importação de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
- 3.2.13.5. Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).
- 3.2.13.6. Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
- 3.2.13.7. Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
- 3.2.13.8. Possuir cadastro de usuários com as seguintes características:
 - a) Permitir o livre cadastramento de usuários.
 - b) Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.
 - c) Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.
- 3.2.13.9. Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
- 3.2.13.10. Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
- 3.2.13.11. Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
- 3.2.13.12. Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
- 3.2.13.13. Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
- 3.2.13.14. Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.
- 3.2.13.15. Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.13.16. Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
- 3.3. PRAZOS:
- 3.3.1. O prazo máximo de implantação, conversão e migração dos dados dos sistemas será de 90 (noventa dias) para que a Câmara consiga atender a obrigatoriedade da legislação do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 3.3.2. O termo de recebimento definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias, a contar do aceite provisório (art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93), ressalvado a faculdade da administração de invocar posteriormente o direito sob a ocorrência de vícios redibitórios.
- 3.3.3. O prazo de manutenção e suporte técnico dos Sistemas será de 08 (oito) meses.
- 3.4. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:
- 3.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a implantação dos seus programas, o que inclui os serviços de diagnóstico inicial, migração de dados e configuração dos dados e habilitação dos usuários.
- 3.4.2. Tendo em vista que o Sistema a ser implantado tem como objetivos: habilitar as secretarias envolvidas com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão da Administração dos recursos existentes, além de efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos Sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:
- 3.4.3. A implantação dos Sistemas pela empresa contratada não poderá ser superior a noventa (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto para implantação contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências e seus subitens constantes neste termo.
- 3.4.4. A Câmara designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;
- 3.4.5. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Câmara, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;
- 3.4.6. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas.
- 3.4.7. A partir de 121 (cento e vinte um) dias todas as atividades pertinentes a implantação, migração e conversão dos Sistemas, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizados pela Câmara, a seu exclusivo critério, serão retirados de operação a partir da data oficial de funcionamento dos Sistemas.
- 3.4.8. A Câmara Municipal entregará à CONTRATADA, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema, correspondendo aos dados referentes ao histórico existente das áreas contábil, orçamentária e financeira, das licitações e contratos em vigor e não extintos, da arrecadação e dívida ativa, relativo a administração do executivo fiscal municipal e os cadastros e demais informações de recursos humanos e do cadastro mobiliário e imobiliário pertinentes.
- 3.4.9. Após a migração dos dados, poderão ser realizadas em conjunto com a empresa CONTRATADA e servidores municipais a conferência dos dados migrados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a fidedignidade dos dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.4.10. Em caso de não cumprimento dos cronogramas estabelecidos em comum acordo entre ambas as partes, então será notificada a CONTRATADA e em persistindo os problemas, estará sujeita as penalidades previstas em contrato.
- 3.4.11. A empresa contratada e seus prepostos estão obrigados a guardar sigilo sobre dados e informações da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente em caso de infração ao sigilo imposto.
- 3.5. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:
- 3.5.1. A CONTRATADA fornecerá suporte técnico, manutenção e atualização dos Sistemas e seus módulos.
- 3.5.2. A contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.
- 3.5.3. Em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado.
- 3.5.4. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.
- 3.5.5. Deverá ser garantido o atendimento para o suporte técnico ao usuário pelo menos no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras.
- 3.5.6. O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos habilitados, que possam orientar satisfatoriamente o usuário ou direcionar o atendimento a pessoa mais qualificada entre os empregados da CONTRATADA.
- 3.5.7. O suporte técnico terá como objetivos esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças ou mudanças de cargos.
- 3.5.8. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, as ocorrências de defeitos (anomalias) de funcionalidades detectadas ou não pelos usuários.
- 3.5.9. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção legal (atualizações) dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, a adequação das funcionalidades dos programas as exigências da legislação estadual e federal ou os dispositivos e normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização (Tribunais de Contas e Controladoria Geral da União).
- 3.5.10. É motivo de excludente de responsabilidade, sendo que a garantia prevista em contrato para os softwares objeto desta licitação não incluem problemas ou reparos causados por fato de terceiro, ou alheios a vontade da CONTRATADA, como por exemplo:
- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas da CONTRATANTE;
 - b) Vírus de computador e/ou assemelhados;
 - c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos da CONTRATANTE;
 - d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
 - e) Situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

3.6. TESTES DOS MÓDULOS DO SISTEMA

3.6.1. A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Câmara, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;
- b) Validar os testes junto a Câmara.

3.7. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

3.7.1. A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

3.7.2. A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos sistemas, para os técnicos/usuários do município. O número estimado de pessoas a serem treinadas nos Sistemas destinado a de Gestão Administrativa da Câmara é de até 270 (duzentos e setenta) usuários assim distribuídos

MÓDULOS E SISTEMAS	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
Contabilidade	01
Gestão de Pessoal	01
Almoxarifado;	01
Informações Automatizada	01
Licitações	01
Patrimônio - NBCASP	01
Planejamento	01
Responsabilidade Fiscal	01
Tesouraria	01
Tramitação de Processos	01
Portal da Transparência	01
Aplicativo Mobile	01
Controle Legislativo	01
Controle Interno	01

3.7.3. A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

3.7.4. A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema.

3.7.5. A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

3.7.6. O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de duas formas:

- a) No formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá suas rotinas diárias de trabalho;

3.7.7. Treinamento no formato de apresentação dos Sistemas dirigido a todos os usuários independentemente de sua área de atuação:

- a) A Câmara definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;
- b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Câmara que serão os multiplicadores de informações, garantindo



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

de forma genérica que todos os funcionários tenham conhecimento das ferramentas disponíveis no sistema, para turmas que não excedem a quantidade de 10 (dez) servidores, até que, a totalidade dos servidores indicados pela administração participe da capacitação.

3.7.8. Abordagem e Carga Horária:

3.7.8.1. O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários dos Sistemas deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente:

- a) Requisitos gerais do Sistema;
- b) Características gerais e operacionais para todos os módulos
- c) Características e critérios de obtenção de suporte à solução bem como eventuais dúvidas.

3.7.9. A capacitação deve priorizar o método prático para o melhor aprendizado, com a adoção de metodologias que levem em consideração situações reais vividas no dia a dia do trabalho do servidor, bem como devem haver equipamentos a disposição dos servidores e estes devem participar ativamente, sendo envolvidos em tarefas de trabalhos de aprendizagem com o uso direto dos aplicativos e programas de forma individual e em grupo.

3.7.10. Os servidores que participarem de mais de 85% das atividades/aulas, deverão receber certificados de participação, os quais devem, entre outras informações, conterem a carga horaria e os títulos dos conteúdos ministrados.

3.7.11. Neste treinamento inicial não deverão ser aplicadas avaliações aos servidores participantes.

3.8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS:

3.8.1. O Sistema proposto deverá atender necessariamente aos seguintes requisitos:

- a) O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados em ambiente nuvem, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios desta Câmara, para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente, e seus módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste edital.
- b) O Banco de dados utilizado por esta municipalidade é o MS SQL Server, e, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os sistemas, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o MS SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual, devendo ser fornecido com cópias devidamente legalizadas e treinamento oficial específico, em ambos os casos, de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Municipalidade.
- c) O Sistema Operacional utilizado atualmente desta Câmara em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- d) Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados.
- e) Sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função.
- f) Registrar o histórico (LOG) de utilização e transações dos usuários;
- g) Possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico.
- h) Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendado para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros, será de inteira responsabilidade da Contratada a geração e restauração de todos os backups em equipamento próprios para esse fim.
- i) Impressão de relatórios com o Brasão da (o) INFORMAR O NOME DO ORGÃO / ESTADO e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- j) Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
- k) Deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa, conexão ODBC e suportar utilização de mouse.
- l) O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação. E ainda possuir ferramentas que permitam atualizar, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
- m) O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado e não possuir limites de acesso a usuários simultâneos. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.
- n) O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado após solicitação e planilha orçamentária;
- o) O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos Departamentos atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados de assistência técnica em software com o controle de chamados, numeração e prazos de atendimento dos mesmos na WEB, ou seja, na rede mundial de computadores, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.
- p) Banco de dados relacional, que permita acesso padrão ODBC a partir de outros aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco;
- q) O banco de dados deve possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e oferecer ao usuário acesso de leitura as tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas; e, ainda, integridade referencial implementada no próprio banco de dados; e possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

3.8.2. Características Gerais do Sistema:

01	Características Gerais do Sistema
02	Aplicativos Multiusuário.
03	Ambiente Cliente-Servidor em ambiente nuvem.
04	Funcionar em rede com servidores Windows Server 2012, ou superior e estações Windows 7 ou superior.
05	Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
06	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
07	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.
08	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

09	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
10	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
11	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
12	Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
13	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
14	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
15	Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
16	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
17	Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
18	A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
19	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
20	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
21	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
22	Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
23	Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado.
24	Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.
25	Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
26	Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2012 ou superior.

3.9. PROVA DE CONCEITO:

3.9.1. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA

3.9.1.1. A Prova de Conceito – POC consiste na validação do Atendimento da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances aos Requisitos, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus a licitadora. Tal procedimento, segue a orientação do Tribunal de Contas da União, constante da Nota Técnica nº 04/2008/TCU.

3.9.1.2. O Licitante declarado vencedor da etapa de lances deverá efetuar, no quinto dia útil seguinte à realização da sessão pública de prego presencial, ou outra data convencionada pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- Pregoeiro, a demonstração técnica do software, objeto deste certame, que deverá contemplar a simulação, em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida.
- 3.9.1.3. Quanto aos requisitos pela sua essencialidade, a proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes, sob pena de desclassificação, ao passo que aos Requisitos Específicos por Módulo de Programas será exigido o atendimento de apenas uma parcela dos requisitos, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não considerados obrigatórios, sejam objeto de implementação, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação fixado no edital.
 - 3.9.1.4. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.
 - 3.9.1.5. A proponente terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários à demonstração de responsabilidade da proponente.
 - 3.9.1.6. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer no mínimo três equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.
 - 3.9.1.7. A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.
 - 3.9.1.8. Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas neste Termo de Referência.
 - 3.9.1.9. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Técnica avaliadora registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.
 - 3.9.1.10. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
 - 3.9.1.11. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta no termo de referência.
 - 3.9.1.12. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).
 - 3.9.1.13. Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.
 - 3.9.1.14. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.
 - 3.9.1.15. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.
 - 3.9.1.16. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação, a saber:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) A Verificação Técnica será realizada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais da Câmara nomeados através de portaria, nas dependências da Câmara, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro.
- b) O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica deve ser uma LAN – Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).
- c) Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida neste anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.
- d) O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Câmara, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.
- e) O “NÃO ATENDIMENTO” a quaisquer dos requisitos OBRIGATÓRIOS (CONFORME TABELA DE APURAÇÃO abaixo) ensejará a desclassificação do licitante, convocando-se o participante subsequente e assim sucessivamente até que ocorra a aprovação dos sistemas apresentados.

TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO	
MÓDULO	ATENDE AOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Contabilidade	() Sim () Não
Gestão de Pessoal	() Sim () Não
Almoxarifado;	() Sim () Não
Informações Automatizada	() Sim () Não
Licitações	() Sim () Não
Patrimônio – NBCASP	() Sim () Não
Planejamento	() Sim () Não
Responsabilidade Fiscal	() Sim () Não
Tesouraria	() Sim () Não
Tramitação de Processos	() Sim () Não
Portal da Transparência	() Sim () Não
Aplicativo Mobile	() Sim () Não
Controle Legislativo	() Sim () Não
Controle Interno	() Sim () Não

4. EXIGÊNCIAS:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1. Antes da adjudicação a empresa vencedora deverá realizar uma demonstração da solução ofertada, para garantir o atendimento a todas as exigências do termo de referência Anexo VI deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências do CÂMARA, em data e horário definidos pelo Pregoeiro.
- 4.2. Caso a empresa licitante não atenda a estas exigências deste termo, a mesma será desclassificada, e será chamada a empresa classificada com a oferta subsequente de MENOR PREÇO GLOBAL, verificando-se as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda os requisitos de habilitação e declarado vencedor.
- 4.3. O objeto a ser entregue devesse atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.4. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com o edital.
- 5. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**
 - 5.1. Em até 60 (sessenta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo Depto requerente.
 - 5.2. Os trabalhos devem ser iniciados de imediato.
- 6. FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**
 - 6.1. Após os o prazo previstos no item 3. Supracitado os software deverão estar operando de forma ininterrupta durante toda a vigência contratual.
- 7. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**
 - 7.1. CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL - localizado na Avenida Nelson Cunha, 101 no Jardim São Luiz em Conchal SP CEP: 13835-000 – Fone: (19) 3866-1197 – e-mail: diretor@camaraconchal.sp.gov.br
- 8. GARANTIA/VALIDADE:**
 - 8.1. Pertinente a natureza do objeto.
- 9. VISITA TÉCNICA:**
 - 9.1. A empresa licitante poderá solicitar junto ao Setor de Tecnologia da Informação, localizada na Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364, Centro em Conchal SP, a Visita Técnica para tomar pleno conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - 9.1.1. O prazo máximo para Visita Técnica será em até 03 (três) dias a data de encerramento, especificamente à abertura dos envelopes.
- 10. PESSOAL TÉCNICO:**
 - 10.1. Edson Cledney Silva Bonini – Diretor Administrativo.
- 11. RECURSO/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
 - 11.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2022, a saber:
 - 11.1.1. nº 339040000000.1.110.01.01.01. (36) (38) – Fonte, Tesouro.
- 12. RESPONSÁVEL/GESTOR:**
 - 12.1. Edson Cledney Silva Bonini – Diretor Administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/21

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

Apresentamos nossa proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME MÓDULOS ABAIXO, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO**, acatando todas as estipulações consignadas neste edital:

ITEM	SOFTWARE (LOCAÇÃO)	R\$ UNITÁRIO MENSAL	*R\$ TOTAL 12 MESES
01	CONTABILIDADE		
02	GESTÃO DE PESSOAL		
03	ALMOXARIFADO		
04	INFORMAÇÕES AUTOMATIZADA		
05	LICITAÇÕES		
06	PATRIMÔNIO - NBCASP		
07	PLANEJAMENTO		
08	RESPONSABILIDADE FISCAL		
09	TESOURARIA		
10	TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS		
11	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
12	APLICATIVO MOBILE		
13	CONTROLE LEGISLATIVO		
14	CONTROLE INTERNO		

ITEM	SOFTWARES (IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO)	**R\$ UNITÁRIO ÚNICO
01	CONTABILIDADE	
02	GESTÃO DE PESSOAL	
03	ALMOXARIFADO	
04	INFORMAÇÕES AUTOMATIZADA	
05	LICITAÇÕES	
06	PATRIMÔNIO - NBCASP	
07	PLANEJAMENTO	
08	RESPONSABILIDADE FISCAL	
09	TESOURARIA	



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

10	TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS	
11	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
12	APLICATIVO MOBILE	
13	CONTROLE LEGISLATIVO	
14	CONTROLE INTERNO	

PROPOSTA
O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA SERÁ O RESULTADO DA SOMA DOS SEGUINTE ITENS: (*R\$ Total 12 meses da locação dos Softwares) + (**R\$ Total da Implantação, conversão e Treinamento)
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ 0,00 (reais)

Prazo de validade da proposta: [60 dias conforme art. 6º da Lei Federal nº 10.520/02.](#)

Prazo de pagamento:

Prazo de entrega da aquisição/prestação de serviço do objeto:

Prazo de garantia do objeto:

Declarações: Declaramos que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme [Sumula 10 do TCE](#).

Declaramos que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência **(ANEXO VI)** deste Edital

Praça de pagamento: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____, município: _____.

Nome do responsável pela assinatura do Contrato: _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, Data Nascimento _____, Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____, Endereço Eletrônico Pessoal: _____, Endereço Eletrônico Institucional: _____ Cargo/Função: _____, Telefone Pessoal: _____ Endereço residencial: _____, nº ____, Bairro _____, Cidade _____, Cep _____ Estado _____.

Local e data, ____ de _____ 2022.

Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/21

Aos __ dias do mês de ____ do ano de 2022, nesta cidade de Conchal SP, compareceram de um lado a Câmara Municipal de Conchal, doravante denominada **CONTRATANTE**, aqui representada pelo **Sra. Geny Sampaio - Presidente**, e de outro a empresa _____, situada na _____ nº __, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP. _____, inscrita no CNPJ nº _____ e **Inscrição Estadual nº _____**, representada pelo **Sr.(a) _____**, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame, do tipo “**MENOR PREÇO**”, de acordo e conforme a Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA

- DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste instrumento contratual é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME MÓDULOS ABAIXO, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO**, de acordo com o edital do presente certame.

CLÁUSULA SEGUNDA

- DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

- 2.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATADA**:
- I Entregar e ou prestar o serviço com pontualidade o objeto da presente licitação;
 - II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional/entrega, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - III Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor/gestor do contrato o objeto da presente licitação;
 - IV Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Câmara Municipal de Conchal, encarregada de acompanhar a entrega/prestação de serviço prestando esclarecimento solicitado atendendo as reclamações formuladas, inclusive na entrega anexar a Nota Fiscal, para o recebimento do mesmo.
 - V Independentemente da aceitação garantirá a qualidade do objeto, obrigando-se a repor/reparar aquele que apresentar defeito, for entregue e ou prestado em desacordo com apresentado na proposta.
- 2.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATANTE**:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- I Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento contratual.
- II Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- III Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- IV Através do Departamento/Setor dentro do prazo de vigência do instrumento contratual se reserva no direito de fazer análises e ou esclarecimento, para comprovação da qualidade do mesmo, podendo o município rescindir o instrumento contratual a qualquer momento se o objeto não estiver dentro da descrição exigida.

CLÁUSULA TERCEIRA

- DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. Fica ajustado o valor do presente instrumento em **R\$ 0,00 (reais)**.
- 3.2. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.
- 3.3. O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será realizado em **até 30 (trinta) dias**, contados da data da entrega, execução e ou mensalidade do objeto, na forma de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento do contrato.
- 3.4. A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida pela **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como o da Nota de Empenho.
- 3.5. As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente, de acordo com a nota de empenho.
- 3.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 3.7. Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.

CLÁUSULA QUARTA

- DA RENOVAÇÃO/PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. Tratando-se de prestação de serviços o objeto poderá ser prorrogado por iguais períodos e assim sucessivamente respeitando o prazo máximo de duração de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo e conforme estabelecido pelo art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA QUINTA

- DO PREÇO E DO REAJUSTE

- 5.1. Os preços propostos somente poderão ser reajustados, mediante a apresentação pela vencedora do certame de planilha de custos e demais documentação que comprovem a necessidade do respectivo reajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia autorização da Administração Municipal.
- 5.2. Em caso de renovação contratual conforme art. 57 da [Lei Federal nº 8.666/93](#) atualizada, o reajuste do contrato será anual e poderá ser concedido mediante aplicação da variação do **IPCA**.

CLÁUSULA SEXTA

- DAS PENALIDADES:

- 6.1. Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste instrumento, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.
- 6.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada:
 - I advertência;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- II multa de **10% (dez por cento)** do valor do presente instrumento contratual;
- III suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos e,
- IV declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 6.3.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.
- 6.4.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 6.5.** As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 7.1.** A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada.

CLAUSULA OITAVA - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

- 8.1.** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

- 9.1.** Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação de resumo deste instrumento contrato na imprensa oficial ou em Jornal de grande circulação no município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO

- 10.1.** Fica responsável pelo acompanhamento do objeto o **Sr. Edson Clediney da Silva Bonini - Diretor**, desta municipalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ANEXOS AO CONTRATO

- 11.1.** Fazem parte integrante deste instrumento contratual:
- Edital;
 - Anexo VI - Termo de Referência;
 - Anexo VII - Planilha Proposta;
 - Termo de Ciência e Notificação.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

- 12.1.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Moji Mirim – Vara Distrital de Conchal/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

Instrumento Convocatório será afixado em local de costume, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 atualizada.

GENY SAMPAIO
Presidente

EDSON CLEDNEY SILVA BONINI
Diretor Administrativo

EMPRESA CONTRATADA
(nome do representante)
(cargo/função)

TESTEMUNHAS:

1 - _____
RAPHAEL MORENO PANINI

2 - _____
ALEX CORDEIRO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL.
CONTRATADA: _____
CONTRATO: n° __/22.
OBJETO: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de software de gestão pública, conforme módulos abaixo, em ambiente nuvem, por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico.
ADVOGADO: João Carlos Godoi Ugo.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Conchal __/__/__

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: __/__/__

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/21

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME MÓDULOS ABAIXO, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO.

RAZÃO SOCIAL: _____.

CNPJ nº: _____.

ENDEREÇO: _____.

e-mail: _____.

CIDADE: _____ - **ESTADO:** ____ - **FONE:** (----) _____ **FAX:** (----) _____.

PESSOA PARA CONTATO: _____.

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

Local: _____, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA

Visando comunicação futura entre a CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter via email: edital@conchal.sp.gov.br

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.