



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

EDITAL Nº 13/2023

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 06/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO SISCAM Nº 47.814/2023

A Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, Estado de São Paulo, com autorização da Mesa Diretora, mediante a pregoeira designada pelo Ato da Presidência nº 15/2023, Dra. Tamara Elisa Sartorato de Queiroz tornam público, para conhecimento de quantos possam interessar, que irá realizar licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)** do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de Gestão Pública.

Todo procedimento deverá cumprir as disposições deste Edital e de seus Anexos, bem como da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O credenciamento, o recebimento dos envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação acontecerão na Seção de Licitações da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra - SP, situada no Largo da Matriz Nossa Senhora dos Prazeres, 147 - Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-730 - fone 4667-1077, iniciando-se no **dia 30 de novembro de 2023 às 10:00 horas**, e os atos serão conduzidos pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, conforme a seguinte programação:

Dia: 30/11/2023	
10h (dez horas)	Início do credenciamento e entrega dos envelopes propostas nº01, habilitação nº02.
10h 30min (dez horas e trinta minutos)	Análise do credenciamento e abertura dos envelopes propostas.
11h (onze horas)	Suspensão da sessão para análise das propostas apresentadas, e inclusão dos dados e informações das propostas no sistema do pregão.
Reinício da sessão - apresentação do resultado da análise das propostas e a classificação das mesmas. Após, o início da etapa de lances e demais atos pertinentes.	



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O pregoeiro informará previamente a mudança dos horários para ciência de todos os participantes.

1. DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta licitação a cessão do direito (licenciamento) de uso de sistemas estruturantes de gestão, na modalidade de Computação em Nuvem, pelo período de 12 (doze) meses.

Encontrar-se-ão englobadas na atividade de licenciamento de softwares, serviços de hospedagem em Data Center, serviços de implantação (construção dos web services de integração ao SIAFIC Municipal, serviços de conversão carga de dados e treinamentos de usuários), serviços de manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico a todos os sistemas de gestão pretendidos, que atendam às especificações contidas no presente Termo de Referência Anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

- a).** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b).** Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c).** Sociedade estrangeira que não funcione no país;
- d).** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Municipalidade nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- e). Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- f). Não será permitida a participação de empresas em consórcios;
- g). A participação de empresas em recuperação judicial será condicionada à apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital. O Plano de Recuperação deverá ser apresentado dentro do envelope de habilitação.
- h). Que possuam administradores ou detentores do controle da empresa participante desta licitação, vínculo direto ou indireto com a Câmara Municipal de Itapeçerica ou com quaisquer dos responsáveis por esta licitação, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;

A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da Licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1 O Edital poderá ser adquirido na sede da Câmara de Itapeçerica da Serra, e pelo site da Câmara Municipal:

<https://www.camaraitapeçerica.sp.gov.br/Licitacao>

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

4.1.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.2. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas.

4.1.3. Aos licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope da proposta.

4.1.4. Deverá também o proponente apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Modelo - **Anexo VI**).

4.2. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PELAS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE QUISEREM USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELA LC 123/2006.

a) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006. (Modelo – **Anexo III**)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006. (Modelo – **Anexo III**)

4.2.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista no item 16.1 deste Edital.

4.2.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **Item 6.6.3.** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 4.2.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogação da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

5. DA VISTORIA TÉCNICA.

5.1. As empresas licitantes que desejarem participar do certame poderão realizar vistoria técnica, nos termos do **Anexo VII**, através de seu representante legal ou técnico, devidamente credenciado pela empresa, a fim de tomar ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, para adequada formulação da proposta comercial, cujo comprovante de vistoria deverá ser apresentado junto com o **Envelope nº 1- Proposta Comercial**.

5.2. As visitas acontecerão necessariamente durante o período de publicação do Edital, salvo no período de suspensão do certame, se caso houver, em horário comercial **das 9 às 16 horas**, as quais serão acompanhadas por funcionários da Câmara Municipal, ocasião em que será emitido o comprovante de vistoria técnica.

5.3. O agendamento deverá ser efetuado previamente no Setor de Licitações, através dos telefones (11) 4667-1077.

5.4. A vistoria **não** é obrigatória, porém, importante para os licitantes interessados conhecerem as características, especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução do objeto contratado, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

5.5. Caso a licitante não queira realizar visita técnica deverá apresentar Declaração que conhece dos Trabalhos a serem realizados.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo VI** do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

6.2. A **proposta** e os documentos para **habilitação** deverão ser apresentados, separadamente, em **02** (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Razão Social do Proponente

Envelope nº01 – Proposta

Edital nº 13/2023

Pregão nº 06/2023

Processo nº 47.814/2023

Razão Social do Proponente

Envelope nº02 – Habilitação

Edital nº 13/2023

Pregão nº 06/2023

Processo nº 47.814/2023

6.2.1. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante, desde que regularizado no ato da entrega.

6.2.2. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - Habilitação antes do envelope nº1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

6.3. A proposta deverá ser elaborada (digitada ou datilografada) em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo(a) procurador(a), juntando-se a procuração.

6.5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.5.1. A proposta de preço deverá estar de acordo com **Anexo II** e conter os seguintes elementos:

6.5.1.1. Nome, endereço e CNPJ;

6.5.1.2. Número do processo e do pregão;

6.5.1.3. Descrição do objeto;

6.5.1.4. Valor da proposta.

6.5.1.5. No preço proposto deverá ser considerado, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais, remuneração, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.5.2. No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

6.5.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

6.5.4. O percentual ofertado permanecerá fixo.

6.6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

6.6.1. O **Envelope nº02 – Habilitação** deverá conter a documentação a seguir relacionada, que diz respeito a:

6.6.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

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

6.6.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;

d.1) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Itapeçerica da Serra, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;

e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual – (**CND ESTADUAL**) Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

e.1) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual – (**CRDA**) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

f) Prova de regularidade mobiliária junto à Fazenda Municipal da sede da empresa;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “d.1”, “e”, “e.1”, “f” e “g” deste item



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

6.6.3, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

6.6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.4.1. Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com as exigências do presente Edital, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) conste(em) que a licitante já forneceu objeto equivalente ou similar aos objetos do presente certame, independentemente de seu quantitativo.

6.6.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

a.1) As empresas que se encontrarem em processo de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.6.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.6.6.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 6º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 26/10/99, conforme modelo anexo (**Anexo V**).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

6.6.6.2 – Apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante informando endereço eletrônico para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessário (**Anexo IV**).

6.6.6.2.1 – Fica a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente por escrito a Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra.

6.6.6.3 – Prova de capital social integralizado, mediante comprovação pelo contrato social ou estatuto social registrado na Junta Comercial até a data da entrega dos envelopes, no valor mínimo de R\$ 40.350,00 (quarenta mil trezentos e cinquenta reais) equivalente a aproximadamente 10% do valor estimado do edital para 12 meses.

6.6.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.6.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.7.2. Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

6.6.7.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.0 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.1 Declaração de visita técnica presente neste Edital **Anexo VII**;

7.2 Caso o Licitante opte por não realizar visita técnica deverá apresentar Declaração que o fato de não conhecer o local da realização dos serviços não irá ser empecilho para formulação da proposta.

PROVA DE CONCEITO:

1. A Prova de Conceito (POC) representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações quanto ao conhecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, com o objetivo de determinar o nível de conhecimento da Licitante, nos serviços ofertados, de acordo com o Tribunal de Contas da União, Acórdão nº 1.984/2008 – Plenário;

O licitante vencedor na etapa de lances e provisoriamente habilitado poderá ser submetido a Diligência e Prova de Conceito, afim de verificar se todas as exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios, contidos no Termo de Referência estão plenamente atendidas;

a) Se a solução apresentada não for aprovada, a licitante será desclassificada e a autora da segunda melhor proposta classificada será submetida a uma nova Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do Edital e seus anexos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

b) A licitante classificada em primeiro lugar deverá se apresentar no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, quando solicitado pela Pregoeira responsável pela licitação;

c) A PROVA DE CONCEITO CONSISTE EM:

a) Apresentação/demonstração do objeto conforme Anexo I.

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2 Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, por tabelião de notas ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.2.1 Para autenticação por membro da Comissão de Licitação é necessário comparecer na Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra em data anterior à prevista para entrega dos envelopes.

7.2.2 Para garantir a integridade da documentação é aconselhável que os documentos exigidos sejam apresentados em folhas tamanho A-4, encadernados, cronologicamente **ORDENADOS E NUMERADOS** em conformidade com o edital.

7.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

7.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e a Pregoeira considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no item 4.2.2. ou da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.5. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, o Pregoeiro, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos autos.

7.6. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 180 (cento e oitenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

7.7. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da filial da licitante, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza ou por força de Lei, comprovadamente somente possam ser emitidos em nome da matriz.

8.0 - DO PROCESSAMENTO

8.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo será realizada a sessão pública de processamento do Pregão para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação e se for o caso, comprovante da existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.2 - Aberta a sessão, os interessados e seus representantes, entregarão ao pregoeiro para credenciamento declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com modelo no Anexo V



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

deste Edital, se for o caso, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com modelo no Anexo III deste Edital; e, em **envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 – Analisado os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.

8.3.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.

8.3.1.1 – Não será aceita em hipótese alguma a protocolização de propostas nº 01 e habilitação nº 02, após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

8.4 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) contenha vício insanável ou ilegalidade;
- b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

c) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a **30% (trinta por cento)** da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.4.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.0 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas serão julgadas e adjudicadas considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

9.2. Será classificada pelo Pregoeiro a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço.

9.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.4. Aos proponentes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.6. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.7. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.8. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, conforme documentação exigida neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

9.9. Constatado o atendimento pleno às exigências Editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

9.10. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências Editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

9.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

9.12. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

9.13. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

9.14. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

10 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

- a) O critério de julgamento adotado será o de menor preço global;
- b) Os lances obedecerão ao seguinte fator de redução:
- c) **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, tomando -se por base, observada a redução mínima, o último lance ofertado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

11 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- a) O Pregoeiro convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, aplicando-se o fator de redução constante conforme informado no item Critério de Julgamento e lance;
- b) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar;
- c) A etapa de lances será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação da formulação de lances;
- d) Neste momento o pregoeiro deverá verificar se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagar se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas, trazidas pela Lei Federal nº 123/2006.
- e) Nas licitações do tipo menor preço, será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 44 da Lei 123/2006;
- f) Entende-se por empate, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ou de menor preço.
- g) Na hipótese de empate, nos termos da Lei Federal nº 123/06, proceder-se-á da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

g.1) A microempresa e a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o contrato em seu favor.

g.2) A microempresa e a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar a nova proposta verbal, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, em situação de empate, se caso for, sob pena de preclusão.

g.3) Não ocorrendo a contratação na forma do item 1, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrarem em situação de empate na ordem classificatória, para exercerem os mesmos direitos.

g.4) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá primeiro apresentara melhor oferta.

Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas apresentadas na ordem crescente de valores.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

14.2. Não serão reconhecidos os pedidos de impugnação interpostos, enviados por fax, por meios eletrônicos e vencidos os respectivos prazos legais.

13 - DOS RECURSOS

13.1. Declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso.

13.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terão efeito suspensivo.

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

13.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

13.6.. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Câmara Municipal de Itapeçerica, nos dias úteis no horário de 09:00 às 16:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- a) A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

- b) A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro do objeto ao proponente vencedor, ou quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

- c) Após a homologação os envelopes Documentação das licitantes desclassificadas ou que restaram vencidas na fase de lances, que não forem retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, serão destruídos.

15 - DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado nas seguintes condições:

- a) em moeda corrente;

- b) em até 10 (dez) dias úteis, mediante o recebimento definitivo e a apresentação da Nota Fiscal, compatível com a natureza do objeto, emitido em nome da Câmara Municipal de Itapeçerica.

15.2. No corpo da nota fiscal deverá constar o número da conta bancária e agência onde deverá ser efetuado o crédito para quitação da mesma.

15.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

16 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

16.1. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pela IPCA – Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

16.2. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Câmara Municipal de Itapeçerica.

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias 3.3.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa **Jurídica**; do orçamento vigente na Câmara Municipal de Itapeçerica.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A não assinatura do Contrato no prazo de 5 (cinco) dias da convocação pela Contratante e o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Licitante Vencedora, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis pelo Órgão Serviços Gerais e aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapeçerica:

Advertência;

Multas;

Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Itapeçerica, nos termos do artigo 87, III da Lei nº. 8.666/93;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. A aplicação de sanção administrativa será precedida do devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19 - DAS MULTAS E DA ISENÇÃO DA PENALIDADE

19.1. A Contratada sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente no curso da execução do Contrato;

será de 8% (oito por cento), se o desrespeito contratual durante a execução do mesmo se der dolosamente;

10% (dez por cento), caso venha desistir da execução do Contrato, sem prejuízo de outras cominações legais.

19.2. As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha junto à Câmara Municipal, devendo ser aplicadas por representação do Setor Jurídico e aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Itapeçerica.

19.3. Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

greve generalizada dos empregados da Licitante Vencedora;

interrupção dos meios normais de transportes;

acidente que implique em retardamento da execução do contrato sem culpa por parte da Licitante Vencedora.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

20 - DA RESCISÃO

22.1. Na rescisão aplicar-se-á no que couber as disposições legais contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Integram este Pregão Presencial:

Anexo I – Termo de Referência (Especificações técnicas);

Anexo II – Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo IV – Declaração de endereço Eletrônico

Anexo V – Modelo da Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores;

Anexo VI - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação deste Edital;

Anexo VII – Vistoria Técnica;

Anexo VIII – Minuta do Contrato;

21.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.3 - Fica assegurado à Câmara o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara de Itapeçerica da Serra – SP



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação.

21.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

21.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial.

21.10. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Câmara Municipal de Itapeçerica, Largo da



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Matriz, 147 - Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-730 – Fone 4667-1077 - Fax 4667-1081, pessoalmente, e-mail: licitacao@cmis.sp.gov.br

21.12. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

21.13. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o de Itapeçerica - SP, com exclusão de qualquer outro.

Itapeçerica da Serra, 09 de novembro de 2023.

Ronaldo de Jesus Pires
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**Edital 13/2023
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO:

Constitui objeto desta licitação a cessão do direito (licenciamento) de uso de sistemas estruturantes de gestão, na modalidade de Computação em Nuvem, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite da Lei. Encontrar-se-ão englobadas na atividade de licenciamento dos softwares, a partir da data de assinatura do instrumento contratual, os serviços de **hospedagem em Data Center**, serviços de **implantação** (construção dos web services de integração ao SIAFIC Municipal, serviços de conversão carga de dados e treinamentos de usuários), serviços de **manutenção** (preventiva, corretiva e de ordem legal) e **suporte técnico** a todos os sistemas de gestão pretendidos, que atendam às especificações contidas no presente Termo de Referência.

QUADRO GERAL DOS SERVIÇOS				
Meses	Serviços	sistema	un	qtd
1º ao 12º	Fornecimento dos serviços de hospedagem	TODOS	mês	12
1º	Elaboração do plano de implantação dos sistemas	TODOS	mês	1
2º e 3º	Migração dos dados dos sistemas de gestão	Recursos Humanos	mês	2
		Compras e Licitações	mês	2
		Almoxarifado	mês	2
		Patrimônio	mês	2
		Ouvidoria	mês	2
		Portal de Transparência	mês	2
		Processos Administrativos	mês	2
	Elaboração das integrações ao SIAFIC	Controle Interno	mês	2
		Recursos Humanos	mês	2
		Compras e Licitações	mês	2
		Almoxarifado	mês	2
		Patrimônio	mês	2
		Portal de Transparência	mês	2
		Processos Administrativos	mês	2
4º	Capacitação dos usuários	Controle Interno	mês	2
		Recursos Humanos	mês	1
		Compras e Licitações	mês	1
		Almoxarifado	mês	1
		Patrimônio	mês	1
		Ouvidoria	mês	1
		Portal de Transparência	mês	1
5º ao 12º	Serviços de manutenção e suporte técnico	Processos Administrativos	mês	1
		Controle Interno	mês	1
		Recursos Humanos	mês	8
		Compras e Licitações	mês	8
		Almoxarifado	mês	8
		Patrimônio	mês	8
		Ouvidoria	mês	8
Portal de Transparência	mês	8		
Processos Administrativos	mês	8		
Controle Interno	mês	8		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

2. JUSTIFICATIVA

O decreto 10540/2020 de 05 de novembro de 2020, dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)**.

“Art. 1º § 1º O Sifac corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação...”

Para o atendimento ao decreto, há algumas premissas que os órgãos do Poder Executivo devem atentar-se, dentre eles:

“.....Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

I - Sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - Sistema integrado - sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras.....”

Dessa forma, o objetivo principal do SIAFIC é centralizar as movimentações contábeis de forma a obter as informações em um único local, com isso deverão ser registradas conforme disposto no Artigo 4º. e § 6º:

“...Art. 4º O Sifac processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

§ 6º O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I - A data da ocorrência da transação;

II - A conta debitada; III - A conta creditada;

IV - O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

V - O valor da transação;

VI - O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil...”

É possível que durante a integração de dados de forma a assegurar o cumprimento do SIAFIC possa haver ajustes nos lançamentos efetuados, porém é necessário



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

atentar-se às restrições e meios para a correção dos dados sem que haja prejuízo ou dúvida nos dados já informados anteriormente.

Para tanto, as principais regras estão estabelecidas nos Art 5º. e Art 6º. § 1º:

“...Art. 5º O Siafic conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos...”

Art. 6º Para fins do cumprimento dos prazos estabelecidos em lei com vistas à divulgação das demonstrações contábeis

...§ 1º O Siafic deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado nas datas previstas no caput...”

Um dos pontos mais relevantes quanto à disponibilização das informações refere-se aos denominados sistemas estruturantes. Antes de avançar diretamente aos aspectos técnicos, é necessário estabelecer os conceitos primários embasados por citações dos órgãos federais que são responsáveis pelos mecanismos de Tecnologia da Informação do Estado Brasileiro, dentre eles o SIAFIC.

O conceito de sistemas estruturantes vem dos órgãos de tecnologia do governo federal conforme texto veiculado pelo SERPRO em 26/02/2015:

“...Os sistemas estruturantes oferecem apoio informatizado a atividades como a execução financeira e orçamentária do governo federal, a administração de pessoal, contabilidade, auditoria e serviços gerais.”

De acordo com o Secretário de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento (MP), Orçamento e Gestão, Cristiano Heckert, é preciso, inicialmente, entender os conceitos de sistemas estruturadores, sistemas estruturantes e sistemas estratégicos. Eles estão intimamente ligados entre si, mas às vezes são confundidos por leigos. Cristiano diz que os sistemas estruturadores são mecanismos de organização por temas da administração pública federal, sendo previstos no Decreto-Lei nº 200/67.

“.....Os sistemas estruturantes, por sua vez, são a forma tecnológica que dá suporte ao funcionamento destes sistemas estruturadores.....”

...

Para o secretário da SLTI, o futuro dos sistemas estruturantes passa por uma visão que contempla sua modernização, interligação e abertura dos dados para a população em geral.

“.....Os dados abertos são uma agenda que vai crescer cada vez mais, por que são, em primeiro lugar, de transparência”, diz....”

<https://www.serpro.gov.br/menu/noticias/noticias-antigas/noticias-2015/voce-sabe-o-que-sao-sistemas-estruturantes> (Acessado em Maio/2022).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Fazendo uma analogia entre a estrutura do governo federal e trazendo para o âmbito municipal, o sistema estruturador é aquele que responde pelo nível máximo do município que é o poder executivo, ou seja, a Prefeitura. Todos os outros sistemas que são responsáveis por gerir outras atividades são denominados sistemas estruturantes por estarem hierarquicamente abaixo e se estende a outros órgãos municipalizados como autarquias, fundações públicas e fundos.

No site da Secretaria do Tesouro Nacional, é possível obter mais informações relativas ao SIAFIC e serão apresentadas a seguir.

Há uma outra definição de sistemas estruturantes:

“.....São sistemas com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle ou a auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da administração pública e que necessite de coordenação central.

Exemplos: patrimônio, gestão de pessoas etc.

O SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes. Embora essa integração não seja obrigatória, é importante que os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes aconteçam de maneira tempestiva e analítica de modo a refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.....”

https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas_e_Respostas_Siafic_10_05_21.pdf - Página 7 (Acessado em Maio/2022).

Os sistemas estruturantes não compõem o SIAFIC. O decreto 10.540/2020 determina que o SIAFIC deve permitir a integração dos sistemas estruturantes. Assim, não é obrigatório que eles compartilhem da mesma base de dados do SIAFIC. Pode ser por meio de rotinas automáticas de importação dos sistemas. Os sistemas estruturantes são: patrimônio, RH, gestão de pessoas etc. No entanto, essas rotinas devem permitir ao SIAFIC conter o registro contábil de maneira tempestiva e individualizada. (STN - Secretaria do Tesouro Nacional, 2022).

Em resposta ao questionamento se dados de sistemas estruturantes (folha, patrimônio, tributos etc.) estarem na mesma base, não é obrigatório, porém é aconselhável que estejam integrados. (STN, 2022).

Visando atender a integração entre o sistema estruturador e os sistemas estruturantes, criamos um barramento de serviços baseados em aspectos recomendados pelo decreto do SIAFIC que se refere-se à arquitetura de interoperabilidade do ePING.

<https://eping.governoeletronico.gov.br/> - Acessado em maio/2022

A interoperabilidade pode ser entendida como uma característica que se refere à capacidade de diversos sistemas e organizações trabalharem em conjunto



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

(interoperar) de modo a garantir que pessoas, organizações e sistemas computacionais interajam para trocar informações de maneira eficaz e eficiente.

A arquitetura ePING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

As áreas cobertas pela ePING estão segmentadas em:

Interconexão: Segundo a Anatel, interconexão consiste na ligação de redes de telecomunicações funcionalmente compatíveis, de modo que os usuários de serviços de uma das redes possam se comunicar com usuários de serviços de outra rede ou, ainda, acessar serviços nela disponíveis. Logo, esse segmento estabelece as condições para que as redes dos órgãos de governo possam se interconectar e, assim, promover a interoperabilidade;

Segurança: Trata dos aspectos de segurança de TIC que o governo federal deve considerar;

Meios de Acesso: São explicitadas as questões relativas aos padrões dos dispositivos de acesso aos serviços de governo eletrônico;

Organização e Intercâmbio de Informações: Aborda os aspectos relativos ao tratamento e à transferência de informações nos serviços de governo eletrônico. Inclui padrão de vocabulários controlados, taxonomias, ontologias e outros métodos de organização e recuperação de informações;

Áreas de Integração para Governo Eletrônico: Estabelece a utilização ou construção de especificações técnicas para sustentar o intercâmbio de informações em áreas transversais da atuação governamental, cuja padronização seja relevante para a interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, tais como Dados e Processos, Informações Contábeis, Geográficas, Estatísticas e de Desempenho, entre outras.

De modo a ir ao encontro aos aspectos do ePING, adotamos padrões públicos e amplamente conhecidos pelos profissionais de tecnologia com o objetivo de facilitar as integrações independentemente da plataforma utilizada. A integração será por meio de serviços web (webservices) do tipo RESTful, conforme segue:

Aspecto ePING Barramento

Interconexão Toda a conexão entre a requisição dos dados e a obtenção do retorno com os dados solicitados é baseado em protocolo HTTP que é padrão em qualquer rede que tenha acesso à internet.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Segurança A segurança será baseada em tokens de acesso para garantir que somente usuários autorizados possam acessar os dados. Esses tokens serão informados em cada requisição utilizando as credenciais “Authorization”

Meios de Acesso Os serviços estarão disponíveis para serem acessos por qualquer dispositivo e/ou software que estabeleça uma requisição por meio do protocolo HTTP

Organização e Intercâmbio de Informações Quanto aos padrões de requisição e resposta, será utilizado padrão JSON (JavaScript Object Notation) que é utilizado para serviços RESTful.

Integração para Governo Eletrônico Por se tratar de um padrão público e amplamente conhecido, já está disponível para que áreas do Governo Eletrônico possam requisitar e obter os dados desejados em um formato conhecido pela área de tecnologia.

Todo o conteúdo apresentado anteriormente é baseado em fontes governamentais e esse documento não tem o objetivo de fazer nenhum julgamento de valor e, como qualquer outro decreto, pode haver interpretações diferentes.

Os aspectos técnicos que virão a seguir são conclusões subjetivas, porém com o embasamento de pontos citados no próprio decreto.

2.1. Do SIAFIC Municipal

A empresa de informática atualmente contratada pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra para o fornecimento de sistemas, inclusive o SIAFIC é a Prescon Informática Assessoria Ltda. (Prescon), ou seja, os sistemas estruturantes que se pretende contratar deverão se integrar ao sistemas fornecidos pela Prescon.

3. REQUISITOS TÉCNICOS E GERAIS EXIGIDOS:

Os requisitos técnicos e gerais abaixo relacionados devem ser observados e atendidos (conforme o caso e aplicabilidade do requisito) pelos aplicativos do sistema dentro da lógica, ambiente de uso da ferramenta/módulo/sistema:

- Disponibilidade de mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos aplicativos, com os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso e armazenamento de senhas criptografadas, permitindo a administração completa das permissões de acesso a documentos e informações;
- Registro de todas e quaisquer atualizações ou modificações sobre cadastros e informações, identificando o operador, a data da operação, a alteração realizada e o “log” de uso da funcionalidade para cada aplicativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- Capacidade de configuração de permissões de acesso individualizadas por grupo de usuários e para usuários individualmente para cada aplicativo;
- Visualização dos relatórios em tela com opção de impressão;
- Verificação de consistência de dados e informações de entrada em todos os campos dos aplicativos do sistema (validação) em tempo real, como por exemplos validação de CPF/CNPJ, datas e campos numéricos;
- Recursos de importação e exportação de dados e informações no padrão CSV e HTML;
- Operar utilizando conceito de integridade referencial total de arquivos, tabelas de bancos de dados e informações, não permitindo exclusão de registros que tenham vínculo com outros registros ativos;
- Utilizar ano com quatro dígitos;
- Operar utilizando algoritmos de exclusão lógica de informações (e não física) permitindo o desfazimento de operações e alterações incorretas;
- Disponibilidade de mecanismos de controle de acesso com total e imediata atualização das bases de dados (online) permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações;
- Os aplicativos componentes do sistema deverão permitir o acesso através da rede mundial de computadores (internet) utilizando, no mínimo, as versões atualizadas dos seguintes navegadores: (1) Mozilla Firefox, (2) Microsoft Edge, (3) Google Chrome, dentre outros;
- Gravação de registros de transação e recuperação global de dados a partir de cópias de segurança completas (backup integral);
- Estruturas de transação de dados e informações entre os sistemas e aplicativos legados que demandem eventuais necessidades de integração deverão ser objeto de avaliação entre CONTRATADA e CONTRATANTE durante o período de implantação do sistema (a integração e carga de dados de sistemas em uso na entidade para o novo sistema ora descrito será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA).

4. INFRAESTRUTURA OPERACIONAL:

A CONTRATADA fornecerá os serviços de hospedagem, incluindo, equipamentos e dispositivos de alto desempenho com toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva dos aplicativos integrantes dos sistemas pretendidos:

5. SERVIÇOS VINCULADOS AO LICENCIAMENTO:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

5.1. Serviços de Hospedagem:

O fornecimento dos serviços de hospedagem, incluindo, equipamentos e dispositivos de alto desempenho com toda infraestrutura necessária, sendo permitida, nos termos da lei, a subcontratação desses serviços, que deverão atender às seguintes especificações mínimas:

- Data-Center com Alto Desempenho e Balanceamento de Carga 7/24;
- Servidores (de Aplicativos, Internet e Banco de Dados) que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos contribuintes e que atendam de forma adequada às questões relativas às Seguranças Física, Tecnológica e de “Back-Ups”;
- “Firewall” com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, “Load Balance” no Banco de Dados e na camada WEB;
- Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, com capacidade de disponibilizar acesso “ONLINE”, via internet, a todos os contribuintes, estabelecidos ou não no Município (sempre que aplicável);
- Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações (HTTPS);
- Sistemas antivírus e contra “spywares”, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e prejuízos para os contribuintes e para a Administração;
- Recursos de segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra roubo de informações que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (Back-Ups);
- Ferramentas de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento do desempenho dos equipamentos de infraestrutura;

5.2. Serviços de implantação:

Os serviços de implantação deverão ser realizados em 4 (quatro) meses, da seguinte forma:

5.2.1. Elaboração de um plano de implantação para todos os sistemas:

A CONTRATADA deverá apresentar ao final do primeiro mês de vigência contratual um plano de implantação de sua solução de sistemas, que atenda às atividades



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

previstas no presente adequadas à realidade local e baseada em sua metodologia de trabalho.

5.2.2. Serviços de Integração ao SIAFIC

Todos os serviços de integração ao software fornecido pela Prescon estão baseados em um caminho (endpoint/URL), método da requisição (verbo), cabeçalhos (headers), um padrão JSON de requisição e um padrão JSON de resposta.

Conforme o caso, são disponibilizados 2 (dois) blocos de integração, sendo o primeiro bloco referente a contabilização que trata dos registros contábeis diretamente nas contas do plano de contas adotado pela Prefeitura e o outro bloco trata de integrações para a obtenção de dados do sistema contábil e interações complementares.

O bloco da contabilização é obrigatório devido à necessidade da movimentação ser contabilizada conforme o decreto, já o segundo bloco é opcional caso haja o interesse dos sistemas estruturantes obter dados do sistema contábil e gerar reservas orçamentárias.

5.2.2.1. Bloco de Contabilização

Seguem abaixo, os serviços de contabilização dos sistemas estruturantes para que os dados sejam inseridos no sistema central da Prefeitura.

Esse bloco de integração, como já mencionado anteriormente, é obrigatório para cumprimento do decreto.

5.2.2.2. Do Sistema Patrimônio

Para o sistema de patrimônio, deverá ser enviada a movimentação ocorrida durante o mês, conforme abaixo:

URL: `http://[url_endpoint]/siafic/v1/patrimonio` Método: POST

Headers:

Content-Type `application/json` Accept `application/json`

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",
  "contaContabil": "",
  "contaCorrente": "", "contaContraPartida": "", "tipoLancamentoContabil": "",
  "dataLancamento": "", "valorMovimento": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
-------	-----------	------

codEntidade	Código da Entidade no município	Númérico
-------------	---------------------------------	----------

contaContabil	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	Alfanumérico
---------------	--	--------------

contaCorrente	Número da Conta Corrente do plano de contas	Númérico
---------------	---	----------



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

contaContraPartida Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.) Alfanumérico

tipoLancamentoContabil Preencher com "C" ou "D" C-Crédito D-Débito Alfanumérico

dataLancamento Data do Movimento Data em formato

DD/MM/YYYY

valorMovimento Valor do Movimento, separador de casas decimais é ponto (.) Numérico 123.45

Resposta:

```
{  
  "codMensagem": "",  
  "desMensagem": "", "id":  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Numérico

5.2.2.3. Do Sistema de Compras

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/compras](http://[url_endpoint]/siafic/v1/compras) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "numSolicitacao": "", "nomSolicitante": "", "anoSolicitacao": "", "numLiberacao": "",  
  "numProcesso": "",  
  "anoProcesso": "", "codLicitacaoProcesso": "", "codCredor": "",  
  "nomeCredor": "", "numCpfCnpjCredor": "", "tipoSolicitacao": "", "numFicha": "",  
  "anoBaseFicha": "",  
  "codDotacao": "", "codSubElemento": "", "codAplicacao": "",  
  "dataCriacao": "", "valorSolicitacao": "", "valorEmpenhado": "", "linkCancelamento": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numSolicitacao	Número da Solicitação	Numérico
nomSolicitante	Nome do Solicitante	Alfanumérico
anoSolicitacao	Ano da Solicitação	Número
numLiberacao	Número da Liberação	Numérico
numProcesso	Número do Processo de Compra	Numérico
anoProcesso	Ano do Processo de Compra	Numérico
codLicitacaoProcesso	Código do Processo de Licitação	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Numérico
nomeCredor	Nome do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
numCpfCnpjCredor	Número do CPF ou CNPJ do Credor ou Fornecedor	Numérico
tipoSolicitacao	Tipo da Solicitação	Numérico



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

numFicha Número da Ficha Numérico
anoBaseFicha Ano Base da Ficha Numérico
codDotacao Código da Dotação Alfanumérico
codSubElemento Código do Sub-Elemento Numérico
codAplicacaoCódigo da Aplicação Numérico
dataCriacao Data da Criação Data em formato
DD/MM/YYYY
valorSolicitacao Valor da Solicitação Numérico 123.45
valorEmpenhado Valor Empenhado Numérico 123.45
linkCancelamento Link Alfanumérico

Resposta:

```
{  
"codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem	200 – Operação com sucesso
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Número

5.2.2.4. Do Sistema de Almojarifado

Para o sistema de almojarifado, deverá ser enviada a movimentação ocorrida durante o mês, conforme abaixo:

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/almojarifado](http://[url_endpoint]/siafic/v1/almojarifado) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
"codEntidade": "",  
"contaContabil": "",  
"contaCorrente": "", "contaContraPartida": "", "tipoLancamentoContabil": "",  
"dataLancamento": "", "valorMovimento": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade no município	Numérico
contaContabil	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	Alfanumérico
contaCorrente	Número da Conta Corrente do plano de contas	Numérico
contaContraPartida	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	Alfanumérico
tipoLancamentoContabil	Preencher com "C" ou "D"	C-Crédito D-Débito
dataLancamento	Data do Movimento	Data em formato



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

DD/MM/YYYY

valorMovimento Valor do Movimento, separador de casas decimais é ponto (.)
Numérico 123.45

Resposta:

```
{  
  "codMensagem": "",  
  "desMensagem": "", "id":  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	Outros
desMensagem	Descrição da Mensagem	Numérico
de retorno	Alfanumérico	
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Numérico

5.2.2.5. Para o Sistema de Folha de Pagamento:

Para o sistema de folha de pagamento, deverá ser enviada a movimentação para empenhos, extraorçamentárias, centros de custo e retenções:

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/folhadepagamento](http://[url_endpoint]/siafic/v1/folhadepagamento) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "orcamentario": [  
    {  
      "anoBase": "",  
      "numFicha": "", "codSubElemento": "", "codCredor": "",  
      "vlrMovimento": "",  
      "dataCredito": "",  
      "numProjeto": ""  
    }  
  ],  
  "retencao": [  
    {  
      "anoBase": "",  
      "numFicha": "", "codSubElemento": "", "codCredor": "",  
      "codReceita": "",  
      "vlrMovimento": "",  
      "dataCredito": "",  
      "numProjeto": ""  
    }  
  ],  
  "extra": [  
    {  
      "anoBase": "",
```




**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

EXTRA

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
codReceita	Código da Receita	Numérico
vlrEmpenho	Valor do Empenho	Numérico 123.45

CONTA CONTÁBIL

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codSubElemento	Código do Subelemento	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Numérico
contaContabil	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	Alfanumérico
vlrMovimento	Valor do Movimento	Numérico 123.45

CENTRO DE CUSTO

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codSubElemento	Código do Subelemento	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Numérico
codCentroCusto	Código do Centro de Custo	Numérico
vlrMovimento	Valor do Movimento	Numérico 123.45

Resposta:

```
{  
"codMensagem": "",  
"desMensagem": "", "id":  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo	
mensagem		Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Numérico

Portanto, esse é o padrão de integração dos sistemas estruturantes e para a ativação dos envios, serão disponibilizadas as credenciais de acesso conforme a solicitação do Gestor do SIAFIC da Prefeitura. Lembrando que, de acordo com a



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria do Tesouro Nacional, a disponibilização deverá ser em “tempo real” que é considerado como “D+1”, ou seja, o dia do lançamento mais o dia seguinte.

https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas_e_Respostas_Siafic_10_05_21.pdf - Página 9 (Acessado em maio/2022).

5.2.2.6. Integrações complementares

Quanto às integrações complementares, não são obrigatórias, porém podem auxiliar em interações com os sistemas estruturantes e estão disponíveis para utilização.

POSIÇÃO ATUALIZADA DE DOTAÇÕES

Retorna a posição dos saldos das dotações na data desejada com os campos de valores orçado, suplementado, anulado, contingenciado, empenhado, liquidado, reservado e o saldo disponível.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/posicaodotacao](http://[url_endpoint]/siafic/v1/posicaodotacao) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",
  "dataSaldo": "",
  "numFicha": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
dataSaldo	Data da Posição da Dotação desejada	Data em formato DD/MM/YYYY
numFicha	Número da Ficha	Numérico

Resposta:

```
{
  "numFicha": "",
  "codDotacao": "",
  "desAcao": "",
  "vlrOrcado": "", "vlrSuplementado": "", "vlrAnulado": "", "vlrContingenciado": "",
  "vlrEmpenhado": "",
  "vlrLiquidado": "",
  "vlrReservado": "",
  "vlrSaldo": "",
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
-------	-----------	------



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

numFicha Número da Ficha Numérico
codDotacao Código da Dotação Orçamentária Alfanumérico
desAcao Descrição da Ação Alfanumérico
vlrOrcado Valor Orçado da Dotação Numérico
vlrSuplementado Valor Suplementado da Dotação Numérico
vlrAnulado Valor Anulado da Dotação Numérico
vlrContingenciado Valor Contingenciado da Dotação Numérico
vlrEmpenhado Valor Empenhado da Dotação Numérico
vlrLiquidado Valor Liquidado da Dotação Numérico
vlrReservado Valor Reservado da Dotação Numérico
vlrSaldo Valor do Saldo da Dotação Numérico
codMensagem Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso
Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem
Numérico
desMensagem Descrição da Mensagem de retorno Alfanumérico

CONSULTA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Retorna os dados referentes a reserva orçamentária que são a ficha, dotação orçamentária, histórico, valor da reserva, valor de complemento, valor de desbloqueio, valor de empenho e saldo.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/consultareserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/consultareserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "numReserva": "",  
  "anoReserva": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numReserva	Número da Reserva	Numérico
anoReserva	Ano da Reserva	Numérico

Resposta:

```
{  
  "numReserva": "",  
  "dataReserva": "",  
  "numFicha": "",  
  "codDotacao": "",  
  "desHistorico": "",  
  "vlrReserva": "", "vlrComplemento": "", "vlrDesbloqueio": "", "vlrEmpenho": "",  
  "vlrSaldo": "",  
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Campo	Descrição	Tipo
numReserva	Número da Ficha	Numérico
dataReserva	Número da Ficha	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codDotacao	Código da Dotação Orçamentária	Alfanumérico
desHistorico	Descrição da Ação	Alfanumérico
vlrReserva	Valor da Reserva	Numérico
vlrComplemento	Valor do Complemento da Reserva	Numérico
vlrDesbloqueio	Valor do Desbloqueio da Reserva	Numérico
vlrEmpenho	Valor dos Empenhos da Reserva	Numérico
vlrSaldo	Valor do Saldo da Reserva	Numérico

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números,	há alguma ocorrência que estará no campo mensagem	
	Numérico	
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

RESUMO FINANCEIRO DO CONTRATO

Retorna os dados referentes ao contrato contendo os dados de cadastro e toda sua movimentação financeira.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/consultacontrato](http://[url_endpoint]/siafic/v1/consultacontrato) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "numContrato": "",  
  "anoContrato": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numContrato	Número do Contrato	Numérico
anoContrato	Ano do Contrato	Numérico

Resposta:

```
{  
  "numContrato": "",  
  "anoContrato": "",  
  "seqContrato": "",  
  "vlrContrato": "",  
  "codCredor": ""  
}
```



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

```
"nomeCredor": "",  
"objContrato": "",  
"dataInicio": "",  
"dataFinal": "",  
"desPrazo": "",  
"vlrAditamento": "", "empenhos": [  
{  
  "numEmpenho": "",  
  "anoEmpenho": "",  
  "dataEmpenho": "",  
  "numAF": "",  
  "anoAF": "",  
  "numProjeto": "",  
  "numFicha": "",  
  "codDotacao": "",  
  "vlrEmpenho": "",  
  "vlrEstorno": "",  
  "vlrProcessado": "",  
  "vlrPago": "",  
  "vlrSaldoProcessar": "",  
  "vlrSaldoPagar": ""  
"codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}]
```

Campo	Descrição	Tipo
numContrato	Número do Contrato	Numérico
anoContrato	Ano do Contrato	Numérico
seqContrato	Sequência do Contrato	Numérico
vlrContrato	Valor do Contrato	Numérico
codCredor	Código do Credor	Numérico
nomeCredor	Nome do Credor	Alfanumérico
objContrato	Objeto do Contrato	Alfanumérico
dataInicio	Data de Início do Contrato	Data em formato DD/MM/YYYY
dataFinal	Data Final do Contrato	Data em formato DD/MM/YYYY
desPrazo	Descrição do Prazo	Alfanumérico
vlrAditamento	Valor de Aditamento	Numérico
[empenhos]	Lista dos Empenhos	
numEmpenho	Número do Empenho	Numérico
anoEmpenho	Ano do Empenho	Numérico
dataEmpenho	Data do Empenho	Data em formato DD/MM/YYYY
numAF	Número da Autorização de Fornecimento	Numérico
anoAF	Ano da Autorização de Fornecimento	Numérico
numProjeto	Número do Projeto	Numérico



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

numFicha Número da Ficha Numérico

Campo	Descrição	Tipo
[empenhos]	Lista dos Empenhos	
codDotacao	Código da Dotação	Alfanumérico
vlrEmpenho	Valor do Empenho	Numérico
vlrEstornado	Valor Estornado do Empenho	Numérico
vlrProcessado	Valor Processado do Empenho	Numérico
vlrPago	Valor Pago do Empenho	Numérico
vlrSaldoProcessar	Valor do Saldo a Processar do Empenho	Numérico
vlrSaldoPagar	Valor do Saldo a Pagar do Empenho	Numérico
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números,	há alguma ocorrência que estará no campo mensagem	
	Numérico	
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

CRIAÇÃO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Essa integração cria uma reserva orçamentária no sistema contábil central e retorna o número da reserva criada.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/criareserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/criareserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",
  "numFicha": "",
  "vlrReserva": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numFicha	Número da Ficha que será reservada	Numérico
vlrReserva	Valor da Reserva	Numérico

Resposta:

```
{
  "numReserva": "",
  "anoReserva": "",
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numReserva	Número da Reserva	Numérico
anoReserva	Ano da Reserva	Numérico
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem
Numérico
desMensagem Descrição da Mensagem
de retorno
Alfanumérico

CRIAÇÃO DO COMPLEMENTO DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Essa integração adiciona um valor a uma reserva orçamentária já existente no sistema central.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/criacomplementoreserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/criacomplementoreserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "numReserva": "",  
  "anoReserva": "",  
  "numFicha": "", "vlrComplemento": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numReserva	Número da Reserva	Numérico
anoReserva	Ano da Reserva	Numérico
numFicha	Número da Ficha que será complementada	Numérico
vlrComplemento	Valor do Complemento	Numérico

Resposta:

```
{  
  "id": "",  
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
id	ID do Complemento da Reserva	Numérico
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem		Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

DESBLOQUEIO DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Essa integração desbloqueia um valor de uma reserva orçamentária já existente no sistema central. Para cancelar a reserva por completo, apenas faça um desbloqueio do saldo total da reserva.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

URL: http://[url_endpoint]/siafic/v1/desbloqueioreserva Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",
  "numReserva": "",
  "anoReserva": "",
  "numFicha": "", "vlrDesbloqueio": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numReserva	Número da Reserva	Numérico
anoReserva	Ano da Reserva	Numérico
numFicha	Número da Ficha que será desbloqueada	Numérico
vlrDesbloqueio	Valor do Desbloqueio	Numérico

Resposta:

```
{
  "id": "",
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
id	ID do Desbloqueio da Reserva	Numérico
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números,	há alguma ocorrência que estará no campo mensagem	
	Numérico	
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

Outras integrações podem ser adicionadas a esse documento conforme a necessidade de outras funcionalidades.

5.2.3. Serviços de conversão e migração de dados:

Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados existentes em cada um dos sistemas licitados, com participação direta de técnicos da Administração, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- A CONTRATANTE, através de arquivo em meio magnético, deverá fornecer os bancos de dados dos sistemas em uso na administração para a conversão dos mesmos para os aplicativos da CONTRATADA;
- Caso os dados fornecidos pela ENTIDADE, não permitam a sua utilização, a CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE da ocorrência



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes dos layouts fornecido;

- c)** A CONTRATADA deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela CONTRATANTE e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);
- d)** A CONTRATANTE será responsável validação dos dados convertidos, incluindo análise e apontamento para correção de possíveis inconsistências e irregularidades encontradas.

5.2.3.1. Durante o período de migração a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatórios circunstanciados do estágio de evolução do processo de migração de cada software, que deverão acompanhar as respectivas notas fiscais correspondentes.

5.2.4. Serviços de treinamento de usuários:

Os treinamentos de usuários deverão ter carga horária mínima de 4 horas e máxima de 20 horas, devendo ser ministrado, preferencialmente de forma presencial, nas dependências do CONTRATANTE, em turmas de, no máximo, 4 usuários, mantidas as condições de segurança supervenientes e decorrentes da pandemia de COVID-19;

Também deverão ser previstos, alternativamente, treinamentos de usuários com carga horária mínima de 2 horas e máxima de 6 horas, ministrados com a utilização de recursos de Ensino à Distância (EAD).

Sistemas e estimativa de usuários a serem capacitados:

- Sistema de Recursos Humanos: 04 usuários;
- Sistema de Compras e Licitações: 04 usuários;
- Sistema de Almocharifado: 04 usuários;
- Sistema de Patrimônio: 04 usuários;
- Sistema de Ouvidoria: 04 usuários;
- Sistema de Portal de Transparência: 04 usuários;

5.2.5. Serviços de manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal)

Para a manutenção de cada um dos sistemas deverão ser prestados os seguintes serviços à CONTRATANTE:

- a)** Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- b)** Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- c)** Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da CONTRATADA;
- d)** Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- e)** Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.
- f)** Solicitações de Melhorias: solicitações de melhoria e desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema deverão ser respondidas em até 07 (sete) dias úteis, informando a acerca da viabilidade ou não de implementação do recurso solicitado (a critério exclusivo da CONTRATADA) e, caso a implementação seja viável, deverá ser fornecida uma estimativa de tempo para sua conclusão.

5.2.6. Serviços de suporte técnico

A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos especialistas nos softwares objeto deste termo, para atuar no ambiente tecnológico da CONTRATANTE em horário comercial para atendimento de suporte aos sistemas e novos treinamentos necessários percorrendo todas as unidades administrativas envolvidas, nos seguintes termos:

- a)** A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de linha telefônica e/ou através de e-mail, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
- b)** Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades (conforme tabela a seguir), cumprindo o atendimento em sistema 24x7 para os casos de extrema e alta prioridade.

SUORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade (24x7)	Máximo em 12 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 28 horas corridas.	Problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
Alta Prioridade (24x7)	Máximo em 24 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do	Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

	problema e suas causas em no máximo em 72 horas corridas.	Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máximo em 48 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 03 dias (úteis).	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
Baixa Prioridade	Máximo em 72 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 07 dias (úteis).	Problema que não resulte em processo crítico e torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade.

- c) Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail.
- d) Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema.
- e) Em todos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela acima.
- f) Os tipos de suporte serão os seguintes: por telefone, por e-mail, de forma remota e atendimento presencial (sempre que necessário), sem limite de atendimentos e sem custos destacados do preço ofertado.
- g) Suporte presencial: Os serviços de suporte on-site serão executados sob demanda da CONTRATANTE, através de chamado técnico específico para esse fim, para cada demanda, quando a CONTRATADA prestará esse serviço nas dependências da CONTRATANTE para:
- Identificar, diagnosticar e resolver problemas de funcionamento do sistema, sendo estes decorrentes, ou não, de falha do aplicativo caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota;
 - Avaliar, diagnosticar, propor e implementar soluções de aperfeiçoamento de desempenho, configuração e disponibilidade do sistema;
 - Orientar a equipe da CONTRATANTE na plena utilização do sistema, na sua manutenção e na sua integração com outras aplicações;
 - Prestar orientação à equipe da CONTRATANTE na implementação de novas funcionalidades durante a utilização do sistema;
 - Esclarecer dúvidas e questionamentos da equipe da CONTRATANTE.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Na tabela abaixo está apresentado o cronograma de execução contratual onde estão estabelecidos os prazos e os serviços vinculados ao licenciamento dos sistemas:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Meses	Serviços vinculados ao licenciamento dos sistemas
1º ao 12º	Serviços de hospedagem
1º	Serviço de elaboração do plano de implantação dos sistemas
2º ao 3º	Serviço de migração dos dados dos sistemas de gestão Serviço de elaboração das integrações ao SIAFIC.
4º	Capacitação dos usuários dos sistemas.
5º ao 12º	Serviços de manutenção e suporte técnico

Observação: Os serviços de implantação serão executados uma única vez, ou seja, em caso de prorrogação contratual serão renovados apenas os serviços de manutenção e suporte técnico.

6. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS:

Os sistemas serão descritos no formato de requisitos funcionais (pontos de função) que deverão ser atendidos em sua plenitude pela CONTRATADA.

Todos os requisitos funcionais estabelecidos para os sistemas deverão ser entregues em pleno funcionamento ao término da etapa de implantação.

Os requisitos funcionais serão utilizados como critério de avaliação objetiva da aderência do objeto ofertado ao que se pretende contratar, assim sendo, os sistemas deverão ser submetidos a avaliação da equipe designada para esta função.

Os critérios adotados de avaliação a serem adotados estão descritos em capítulo apartado.

6.1. Sistema de Recursos Humanos:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

REQUISITOS FUNCIONAIS		OBR	ATENDIDO	
			sim	não
1.	Deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do “browser”, com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.	SIM		
2.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablets e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECCERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

3.	Possibilitar, a partir do <i>menu</i> de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
Módulo de Concurso Público				
4.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
5.	<ul style="list-style-type: none">• Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
6.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
7.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
8.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
9.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
10.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
11.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
12.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
13.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
14.	<ul style="list-style-type: none">• Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	NÃO		
15.	Possibilitar a indicação de Candidato, para um determinado Concurso disponível e Cargo, com informações de data e documento de indicação, inclusive para cargos comissionados, sempre respeitando um determinado cargo.	SIM		
16.	Permitir a indicação de Aprovação e Convocação do Candidato com informações de número e ano da portaria, data da publicação, tipo de convocação (admissão, nomeação), data de início e fim de comparecimento, data da posse, e observações sobre o processo de convocação.	SIM		
17.	Possibilitar a existência do Cadastro de Cargos com quantidade de vagas, carga horária, salário de referência e tipo de vínculo, podendo informar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.	SIM		
18.	Permitir a existência de ter cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de Estagiários.	SIM		
19.	Possibilidade de ter um cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo os de necessidades especiais.	SIM		
20.	Possibilidade de controlar a situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.	NÃO		
21.	Deverá emitir o Relatório de Questionário de Integração, para ser preenchido pelo candidato.	NÃO		
22.	Relatórios específicos que deverão ser gerados para o processo de Admissão: <ul style="list-style-type: none">• Abertura de Conta Bancária	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

	<ul style="list-style-type: none">• Acordo de Compensação de Horas• Contrato de Experiência• Contrato de Trabalho por Tempo Determinado ou Indeterminado• Dados Cadastrais• Declaração de Acúmulo• Declaração de Dependentes para fins de IRRF• Declaração de Encargos de Salário Família• Declaração Geral• Declaração da Lei de Ficha Limpa• Declaração de Opção pelo FGTS• Declaração de Parentesco• Declaração Única• Emissão do Cartão de Ponto (quando aplicável)• Etiqueta de Admissão• Etiqueta de Alteração de Salário• Etiqueta de Cadastro do PIS• Etiqueta de Contrato de Trabalho• Ficha para Admissão• Ficha de Empregados• Ficha de Registro• Ficha de Salário Família• Folha de Identificação• Opção por Adiantamento• Recibo de Entrega de CTPS• Solicitação de PIS/ PASEP• Termo de Aditamento de Extensão ou Redução de Carga Horária• Termo de Aditamento ou Suspensão do Contrato• Termo Aditivo• Termo de Ciência e Notificação• Termo de Contra Cheque• Termo de Compromisso• Termo de Posse• Termo de Prorrogação do Contrato de Trabalho• Termo de Responsabilidade, incluindo sobre Crachá, Plano de Saúde e Uniformes.• Termo de Solicitação de Benefício			
	Módulo de Cadastro de Pessoas			
23.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
24.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
25.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
26.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
27.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
28.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

29.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
30.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
31.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
32.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
33.	Deverá possuir, obrigatoriamente, um único <u>CADASTRO DE PESSOAS</u> , identificado pelo CPF, não permitindo a duplicidade do mesmo, onde conterà, entre outros, os dados pessoais:	SIM		
34.	Nome, Nome Social e Nome Cracha.	SIM		
35.	Alistamento Militar Número, Série, Tipo e Data de Emissão.	SIM		
36.	Carteira Identidade (RG) com Órgão Emissor, UF e Data.	SIM		
37.	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Número, Categoria, Data de Emissão e Validade.	SIM		
38.	Carteira Profissional (CTPS) Número, Série, UF e Data.	SIM		
39.	Cartão Cidadão Número e Identificação do SUS.	SIM		
40.	Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Raça, Fator RH e Tipo, entre outros.	SIM		
41.	Endereço Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone e E-mail.	SIM		
42.	Grau de Instrução e Especialidade.	SIM		
43.	Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge e Data de Nascimento.	SIM		
44.	PIS Número, Data do cadastramento, Banco e Agência.	SIM		
45.	Título Eleitor Número, Zona e Seção.	SIM		
46.	Tipo de deficiência.	SIM		
47.	Estrangeiro com Número da Carteira, Órgão e UF Emissor, Data de Chegada, Naturalizado e Casado (s/n).	SIM		
48.	Deverá ter um <u>CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS</u> , identificado pela Matrícula, sendo única no cadastro complementando, de forma integrada, o Cadastro de Pessoas com dados funcionais, entre outros, de:	SIM		
49.	Data de Admissão, Tipo, Situação, Tempo de Experiência, Vínculo, Categoria.	SIM		
50.	Vantagens e Benefícios com as concessões e tipo.	SIM		
51.	Cargo, Carga Horária e Referência Salarial.	SIM		
52.	Local de Trabalho e situações de controle de marcação de Ponto.	SIM		
53.	Dados de Unidade Orçamentária.	SIM		
54.	Dados de Banco, Agência e Conta para crédito do salário.	SIM		
55.	Deverá ter o Cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.	SIM		
56.	Permitir o Cadastro de Cargos com informação de: <ul style="list-style-type: none">• Código e descrição do cargo,• CBO, tipo de Cargo (estatutário, CLT, comissão, efetivo, entre outros)• Indicação de inativo e data de cancelamento• Quantidade de vagas totais, vagas ocupadas e disponíveis• Especialidade (ex. especialidades médicas), indicação de periculosidade, insalubridade e grau,• Atividade com código, descrição e indicação de exposição a agente nocivo,• Atos de movimentação do cargo, tipos de movimentação da vaga (criação ou extinção do cargo, aumento ou redução de vagas)	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>quantidade de vagas e data da movimentação carga horária, com fundamento legal de Ato e tipo de Norma,</p> <ul style="list-style-type: none">• Composição do Cargo com a referência salarial, e valor do salário bruto,• Informações específicas para o Tribunal de Contas.• Categoria dos Cargos, com indicação de administração, operacional, magistério, entre outros.			
57.	O sistema deverá ter um Cadastro de Referência Salarial, com informações de código da referência salarial, descrição composta por tabela, grade, nível e letra, descrição continua, valor do salário, data de início de vigência, indicativo de ativo ou inativo, referência e classe.	SIM		
58.	O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS/PASEP.	SIM		
59.	Disponer do Cadastro de Lotação do funcionário indicando a unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto, centro de custo, e local de trabalho.	SIM		
60.	O sistema deverá ter o Cadastro de Local de Trabalho, com código, descrição, sigla, indicação de ativo ou inativo, número da Portaria de criação, endereço completo, telefone para contato e nome do responsável pelo Local de Trabalho.	SIM		
61.	Disponer do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.	SIM		
62.	Disponer do Cadastro de Bancos e Agências, com a indicação do código do Banco, nome do Banco, número de Agência, nome de Agência e dígito, com endereço completo.	SIM		
63.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidades, com o código e nome da Unidade, sigla, indicação se está ativa ou inativa, número da Portaria e data da criação, CNPJ, endereço completo, nome, e-mail e contato do responsável pela Unidade, código da Unidade "pai", estrutura do nível, subordinação hierárquica, código do Centro de Custo e informações de Orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	SIM		
64.	Disponer do Cadastro de Centro de Custo, com código e descrição, se ativo ou inativo, a que grupo de Centro de Custo pertence e endereço completo e telefone de contato, e informações de orçamento como no Cadastro de Unidades.	SIM		
65.	O sistema deverá ter o Cadastro de Vínculos indicando se está inativo ou não, regime jurídico, vínculo funcional (efetivo, comissão, temporário), incidências de impostos e contribuição sindical, de vantagens, de vale transporte, de tipo de regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros.	SIM		
66.	Permitir o Cadastro de Dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do Dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.	SIM		
67.	Permitir a configuração dos Dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de Imposto de Renda, salário família, previdência e assistência médica, e por idade limite.	SIM		
68.	Disponer do Cadastro de Pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, endereço completo, data de nascimento, parentesco, dados bancários completos, datas de início e fim da pensão, percentual da pensão, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico. Permite a personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico para cada caso.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

69.	O sistema deverá emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.	SIM		
70.	Disponer do Cadastro de Tipos de Ausências e Atestados de funcionários, com a informação do Código do Afastamento, Descrição, com vários parâmetros para indicação do tratamento de 13º salário, férias, licença prêmio, biênio, se indicação de CID é obrigatório ou não, quantidade de dias mínimo e máximo considerando o sexo, para determinado tipo de Afastamento, quantidade de lançamentos do Tipo Afastamento por ano, se permite concomitância, se cancela o dia no Banco de Horas, entre outros.	SIM		
71.	O sistema deverá ter o Cadastro de Ausências e Atestados de funcionários, com motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, ou data inicial e final com a indicação de quantidade de horas, indicação do CID, nome do médico, órgão de classe e número e Unidade da Federação do CRM, nome da clínica/ hospital quando for o caso, documento apresentado quando for o caso, e observações para histórico, inclusive nome do parente e grau de parentesco.	SIM		
72.	Permitir o Cadastro de Tipo de Cedências, com o código e descrição, com parâmetros de abate ou não tempo de serviço, com ou sem ônus e se prorroga ou não o Estágio Probatório.	SIM		
73.	Disponer do Cadastro de Cedências do funcionário, tanto para cessão a outra entidade como para aqueles recebidos, com informação das entidades origem ou destino, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (Número e data), fundamentação legal, e observações para histórico.	SIM		
74.	Permitir o Cadastro de Averbações de tempo de serviço do funcionário, com informações do nome da Entidade, CNPJ, data de início e fim, com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, indicação para contagem de progressão, de licença prêmio e observações para histórico.	SIM		
75.	Disponer do Histórico de Cargo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração do Cargo, da Carga Horária e da Referência Salarial, para uma determinada data de início e fim, informando o motivo da mudança de cargo e do salário, registrando como Histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	SIM		
76.	O sistema deverá ter o Histórico de Local, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Local de Trabalho, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início, registrando como Histórico a situação anterior.	SIM		
77.	Permitir o Histórico de Unidade, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma nova Unidade, com informações do Tipo do ato, data e descrição, data de início, observações, tipo da mudança (mudança da Unidade ou alteração de nomenclatura) e tipo de remoção (voluntária ou ofício), registrando como histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	SIM		
78.	Permitir o Histórico de Bancos e Agência, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma conta bancária, com informações de data de início e observações, registrando como histórico a situação anterior.	SIM		
79.	O sistema deverá ter o Histórico de Centro de Custo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Centro de Custo, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	SIM		
80.	O sistema deverá ter o Histórico de Orçamento, por Funcionário, na situação em que o Orçamento é administrado de forma individual em que se efetua a alteração para um novo Orçamento, com informações de ano base, data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

81.	Dispor do Cadastro de Sindicatos de Classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.	SIM		
82.	O sistema deverá ter o Cadastro de Filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.	SIM		
83.	Permitir o cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar o a quantidade de dias com o término de contratação, incluindo possível prorrogação.	SIM		
84.	O sistema deverá ter o Cadastro de Comissionamento do funcionário com informação da data de início, data de fim da designação, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que o designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações, e informações sobre o orçamento tais como: ano base, numero da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	SIM		
85.	Dispor da integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.	SIM		
86.	Permitir a alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que o designou, descrição, data de início, motivo da mudança, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
87.	O sistema deverá ter o Cadastro dos Atos da Administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, quantidade de vagas, data da vigência, data da revogação e histórico.	SIM		
88.	Dispor do Cadastro de Enquadramento, para ser associado a uma Matrícula, para efetuar a indicação do cargo, especialidade, capacitação e ambiente, com as informações de tempo de serviço líquido, tempo total, cargos anteriores, saldos em dias, quantidade de horas, base de cálculo, novo vencimento, referencia inicial, valor inicial e observações.	SIM		
89.	O sistema deverá ter o Cadastro de Advertência e Suspensão, para ser associado a uma Matrícula, com tipo advertência e suspensão, e sua descrição, permitindo as informações de data de inicio, quantidade de dias, data fim, numero e ano do processo e observações.	SIM		
90.	O sistema deverá ter o Cadastro de Pericias do INSS, para informar por Matrícula, o tipo de afastamento com data de início e fim, atestados utilizados, data do ultima dia trabalhado, e dados do requerimento como data do protocolo, tipo de perícia, numero do Comunicado de Acidente de Trabalho, numero do requerimento, numero do Benefício, espécie do auxílio doença (acidentário ou previdenciário) e dados da perícia como data, resultado, data limite e observações.	SIM		
91.	Dispor do Cadastro de Perguntas e Respostas, para uso na Gestão de Pessoas, com código e descrição da Pergunta, descrição da Resposta, e indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
92.	O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por motivo adequado.	SIM		
93.	Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.	SIM		
94.	Possibilitar alterar o cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que o designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
95.	Possibilitar alterar o Local de Trabalho e Centro de Custo, informando novos dados, ato que o designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

96.	Possibilitar alterar horário de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
97.	Permitir a alteração do relógio de ponto do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
98.	Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
99.	Permitir a alteração do centro de custo/ departamento do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
100.	Permitir a consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.	SIM		
101.	Disponibilizar o processo de consultas, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais tanto pessoais como funcionais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas, entre outros.	SIM		
102.	Permitir a consulta de servidores por nome ou parte dele, pelo CPF, por código de pessoa do Cadastro de Pessoas, por vínculo, por data de admissão, por centro de custo, pelo número do cartão do SUS, pelo número do PIS/ PASEP, por data de demissão, entre outros, permitindo a exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	NÃO		
103.	Disponibilizar mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/ PASEP.	NÃO		
104.	Disponibilizar registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.	SIM		
105.	O sistema deverá permitir a consulta dos Afastamentos, apresentar os dados por Matrícula, permitindo fazer filtro ou ordenação por todas as colunas da tela, entre elas: data início, data fim, código do Afastamento, cargo ou sexo.	NÃO		
106.	Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	SIM		
107.	Permitir a consulta de Biênios do Funcionário, apresentando os períodos aquisitivos, com as datas de início e fim, quantidade de faltas e afastamentos, apresentando o detalhe dos Afastamentos com código, descrição, data de início e fim, e observações.	SIM		
108.	O sistema deverá permitir a consulta, de existência de multi matrículas, com informações por nome do Funcionário, matrícula, data de admissão, vínculo, unidade de lotação, código do cargo e descrição, entre outros.	SIM		
109.	Permitir a consulta de Tempo de Serviço, por Funcionário, com informações para o mês civil ou curso ou para uma data de pesquisa informada, da quantidade total de dias acumulados, considerando a soma de dias trabalhados mais os dias averbados, e também dos total de dias abatidos, considerando a soma dos dias de afastamentos, dias de faltas e dias cedidos, apresentando a quantidade de dias líquidos trabalhados, com resumo de tempo cheio e tempo líquido de tempo de serviço. Permite indicar a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.	SIM		
110.	O sistema deverá gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.	SIM		
111.	O sistema deverá gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

112.	Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.	SIM		
113.	Permitir a configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.	SIM		
O módulo deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:				
114.	• Relatório CAGED, por mês e ano, e por Vínculo	NÃO		
115.	• Emissão de Crachás, com nome, CPF, RG, Matrícula e Unidade.	NÃO		
116.	• Funcionários por Departamento, podendo selecionar mês e ano, e Vínculos, Cargos ou Unidade.	NÃO		
117.	• Gera arquivo NIS, podendo selecionar por data início e fim e funcionários.	NÃO		
118.	• Funcionários por Relógio de Ponto, podendo selecionar mês e ano, Relógio, Vínculo ou Cargo.	NÃO		
119.	• Controle de Ponto, por mês e ano, podendo selecionar data de início e fim, funcionários, Vínculos ou Unidade.	NÃO		
120.	• Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.	NÃO		
121.	• Relatório de Afastamentos, podendo selecionar a data de início e fim, se geral ou por funcionário, por tipo de afastamento e por Unidade.	NÃO		
122.	• Emissão de Certidão, para o funcionário mês e ano selecionado, com possibilidade de vários tipos de Certidão como Tempo de Contribuição, Tempo de Serviço, Comprovação de Renda, Tempo Acumulativo por Vínculo, Requerimento de Aposentadoria, entre outros.	NÃO		
123.	• Geração do Arquivo Atuarial – Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de referencia, de Servidores, Aposentados, Pensionistas e Dependentes, entre outros.	NÃO		
124.	• Relatórios de Admitidos e Demitidos, para uma data início e fim informada, com os principais dados cadastrais dos funcionários.	NÃO		
125.	• Tempo de serviço do funcionário, para um determinado mês de referencia, onde fornece os dias trabalhados, dias abatidos e dias de afastamento, dias acumulado líquido, entre outros.	NÃO		
126.	• Relação dos aniversariantes de um mês informado, podendo selecionar ainda por Cargo ou Vínculo.	NÃO		
127.	• Relação de Cargos e Salários para um mês informado, com a descrição do Cargo, valor do salário, quantidade de vagas, quantidade de funcionários alocados e quantidade disponível, inclusive a quantidade de efetivo comissionado.	NÃO		
128.	• Consulta Funcionários por Cargo e Vínculo, para um período de mês e ano informado, fornecendo a matricula, nome e salário, entre outros.	NÃO		
129.	• Relatório de Movimentos de funcionários, informando as alterações ocorridas com Eventos relacionados a proventos ou descontos, informando a data de início e fim, o Evento, sua Descrição e a movimentação ocorrida.	NÃO		
130.	• Histórico de cargos e salários, por funcionário, apresentando os Cargos por período e valor do salário, inclusive o relativo ao Comissionamento (quando houver), e os períodos aquisitivos de férias com os dias de gozo e abono.	NÃO		
Módulo de Benefícios				
131.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
132.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
133.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

134.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
135.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
136.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
137.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
138.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
139.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
140.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
141.	O sistema deverá ter funcionalidades para cadastro e controle dos tipos de Benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de Benefício deve conter informações de descrição, valor (quando aplicável), quantidade do benefício, relacionamento com o evento da folha e se está ativo ou inativo.	SIM		
142.	Deverá permitir o cadastramento dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de Benefícios, quando o funcionário está em gozo de férias, sobre a proporcionalidade quanto aos dias úteis e mês fechado, ou ainda aos dias da admissão até fechamento do mês.	SIM		
143.	Deverá possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com o vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos, e também da suspensão automática por motivo de afastamento.	SIM		
144.	O sistema deverá ter Cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos, e se está ativo ou inativo.	SIM		
145.	Permitir a existência de controle de competência para o tratamento de benefícios, com a indicação do mês e ano, data de início e fim do cálculo, bem como do período de apuração e data para crédito.	SIM		
146.	O sistema deverá ter Cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, data de início e fim, com indicação de ativo ou inativo e observações.	SIM		
147.	Dispor da alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.	SIM		
148.	Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, se efetua ou não o desconto, forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.) e indicativo de tratamento para feriados.	SIM		
149.	Permitir a consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECCERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

150.	Permitir a geração de arquivos (.csv) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.	SIM		
151.	O sistema deverá ter a possibilidade de informar para determinado benefício, se ocorrerá o abatimento da quantidade de dias do benefício, dependendo da ocorrência do tipo de afastamento e as observações.	SIM		
152.	Disponer da consulta por funcionário, relacionado ao fornecedor do benefício de Vale Transporte, sobre o saldo, última utilização do saldo, data de início e fim, se houve o pagamento e observações.	NÃO		
153.	O sistema deverá emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, e conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio aos funcionários.	NÃO		
154.	Permitir a consulta dos benefícios por funcionário, apresentando também os dados de dependentes como nome, CPF, sexo, data de nascimento e data de inclusão.	SIM		
155.	O sistema deve permitir a consulta dos valores descontados, para determinado benefício, mês e ano, com possibilidade de impressão do relatório.	SIM		
156.	O sistema deve permitir a consulta do cadastro de benefícios, por funcionário, apresentando o histórico de vale transporte e suas recargas, bem como do vale alimentação e vale refeição.	SIM		
157.	Disponer da execução do cálculo dos benefícios para determinado mês, ano e tipo de benefício, informando o período inicial e final, com a quantidade de dias úteis e data de carga, permitindo o geral ou específico por funcionário(s), podendo informar unidades ou vínculos específicos. Também deve permitir a consulta após a realização deste cálculo.	SIM		
158.	Permitir a importação dos arquivos de vale transporte, para determinado mês e ano, com a data de importação, selecionando o tipo de arquivo como: valor do vale transporte, saldo, linha x funcionário, bloqueio, faltas, entre outros.	SIM		
159.	O sistema deve permitir a importação para determinado mês e ano, do valor do plano de saúde.	SIM		
160.	O sistema deverá calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.	SIM		
161.	Deverá ter a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.	SIM		
162.	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.	SIM		
163.	Disponer do Cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.	SIM		
164.	Permitir o Cadastro de titulares, dependentes ou agregados que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermagem, apartamento, odontológico), data de adesão, data de cancelamento, evento para lançamento na DIRF, código do associado, código do cartão do plano de saúde e observações.	SIM		
165.	O sistema deverá permitir o bloqueio de determinado benefício, para funcionário, ou cargo, vínculo e unidade, com data início e fim do bloqueio do benefício, com a situação do bloqueio (ativo ou suspenso) e observações, e automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.	SIM		
166.	O sistema deverá gerar o arquivo de exportação, para determinado benefício, para o mês e ano selecionado, bem como o valor total envolvido.	SIM		
O módulo deverá emitir relatórios:				



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

167.	• Relação de Linhas e Funcionários, apresentando por Linha de transporte os funcionários com a quantidade de passes, valor por passe e valor total.	NÃO		
168.	• Relatório por Benefício, apresentando para um determinado mês e ano, as informações relativas ao benefício.	NÃO		
169.	• Relatório de vale transporte, para um determinado mês e ano, selecionado se tipo municipal ou intermunicipal, com possibilidade de escolher a linha, gerando inclusive o recibo de entrega do vale transporte.	NÃO		
170.	• Protocolo de entrega do vale refeição ou vale alimentação, para assinatura do funcionário.	NÃO		
171.	• Relatório da Ficha Financeira de benefícios, para o funcionário e determinado mês e ano, podendo gerar em PDF ou CSV.	NÃO		
172.	• Relatório de planos de saúde, para determinado mês e ano.	NÃO		
173.	• Relatório de solicitação (opção) pelo vale transporte, com a informação da linha e empresa.	NÃO		
174.	• Relatório de consulta por tipo de benefício, por funcionário, para um período de mês e ano e um período até de mês e ano.	NÃO		
Módulo de vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio)				
175.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
176.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
177.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
178.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
179.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
180.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
181.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
182.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
183.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
184.	O sistema deverá efetuar o controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, apresentando os códigos e descrição dos movimentos e afastamentos, com data de início e fim, quantidade de dias da ocorrência e observações.	SIM		
185.	Permitir a geração dos novos períodos aquisitivos de férias, para o ano e mês indicado, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

186.	O sistema deverá efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/ate de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferência.	SIM		
187.	Permitir o lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento e informação de memorando interno da autorização de férias e observações.	SIM		
188.	O sistema deverá efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançadas férias para o funcionário, podendo o usuário editar posteriormente.	SIM		
189.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis relativas a benefícios, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de férias, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	SIM		
190.	O sistema deverá efetuar a análise crítica dos movimentos de férias, para determinado mês e ano, considerando os parâmetros para esta análise.	SIM		
191.	Permitir que os lançamentos de férias sejam realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.	SIM		
192.	O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.	SIM		
193.	Permitir uma vez que foi processada a folha de pagamento, que os lançamentos de férias apenas poderão ter retificação nas datas de início e fim do gozo, mantendo o registro que a movimentação foi alterada.	SIM		
194.	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	SIM		
195.	Disponibilizar a configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário e abono pecuniário, quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, desde que solicitado.	SIM		
196.	O sistema deverá gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente e quantidade de movimento incorreta.	SIM		
197.	Disponibilizar a funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento, data início e data fim, podendo ser por um período de/ate da data de admissão, ou selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.	SIM		
198.	O sistema deverá ter Cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, por vínculo, com quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	SIM		
199.	Permitir o cadastro de falta proporcional, para determinado código de falta, com período inicial e final de validade, com as informações de quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	SIM		
200.	Permitir a geração dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, inclusive para a situação de pecúnia e descanso, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	SIM		
201.	O sistema deverá gerar os novos períodos aquisitivos de Tempo de Serviço, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.			
202.	Permitir a geração de uma Relação com as Licenças Prêmio com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo.	NÃO		
203.	O sistema deverá ter o tratamento das vantagens pessoais como valor dos acréscimos ou diferença salarial nos casos de função gratificada, aplicação do percentual de adicional médico para os casos de Universitários, adicional periculosidade, adicional insalubridade e adicional noturno, quando aplicáveis, adicional terça parte, adicional sexta parte, entre outros.	SIM		
O módulo deverá emitir os seguintes Relatórios:				
204.	<ul style="list-style-type: none">Avisos ou Recibos de Férias, por funcionário individualmente, por unidade, cargo, ou por funcionários a serem selecionados numa relação.	NÃO		
205.	<ul style="list-style-type: none">Escala de férias, para uma data de início e fim informada, com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, fornecendo os períodos de início e fim de aquisitivo de cada funcionário, com dias de aquisitivo, dias de débito e saldo, com a data de início e fim efetiva das férias.	NÃO		
206.	<ul style="list-style-type: none">Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	NÃO		
207.	<ul style="list-style-type: none">Relação de funcionários em férias no mês, por folha de pagamento.	NÃO		
208.	<ul style="list-style-type: none">Informações dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra, entre outros, os quais entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.	NÃO		
209.	<ul style="list-style-type: none">Funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.	NÃO		
210.	<ul style="list-style-type: none">Relatório de Requerimento de solicitação de adiantamento do 13º salários nas férias, gerado por funcionário.	NÃO		
211.	<ul style="list-style-type: none">Relação da movimentação de férias ou conferência de pagamento, para um determinado mês e ano, com filtro por unidade, órgão ou usuário (responsável por férias no RH), informando por funcionário a data de início e fim do movimento, quantidade de dias, início e fim do aquisitivo, dias de direito e saldo do aquisitivo.	NÃO		
212.	<ul style="list-style-type: none">Relatório para conferência de dias de direito e saldo, podendo através de filtro selecionar a data de início e fim de aquisitivo, e por unidade, vínculo ou Órgão, apresentando por funcionário os dados de início e fim do período aquisitivo, quantidade de dias de direito, saldo e de faltas.	NÃO		
213.	<ul style="list-style-type: none">Relação da programação de férias, para um período de início e fim informado, gerando para cada funcionário os dados de data de início e fim das férias, dias de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO		
214.	<ul style="list-style-type: none">Relação de períodos aquisitivos vencidos, podendo ser selecionado de 1 até 5 períodos, com uma data informada de final de aquisitivo, com possibilidade de filtro por unidade, cargo, relógio ou órgão, fornecendo para cada funcionário a data de início e fim de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO		
215.	<ul style="list-style-type: none">Relação das Licenças de Prêmio validadas aguardando a realização do pagamento, considerando a data de solicitação da Licença Premio pelo funcionário, indicando os dias de pecúnia, o período aquisitivo e o respectivo valor.	NÃO		
Módulo de Folha de Pagamento				
216.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
217.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECCERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

218.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
219.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
220.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
221.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
222.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
223.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
224.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
225.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
226.	Permitir a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão e de 13º. salário.	SIM		
227.	Permitir para esta geração de várias Folhas de Pagamento no mês, as suas identificações por além do tipo, por número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).	SIM		
228.	Dispor do controle e cálculo para o pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários, possibilitando a realização de simulações de cálculos de folhas através da indicação do mês, ano e tipo de folha, antes do processamento efetivo.	SIM		
229.	O sistema deverá efetuar o cálculo, para todos os tipos de folha, para o mês e ano selecionado, com possibilidade de processamento geral, ou aplicar filtros para uma faixa inicial e final de matrículas, ou uma seleção de matrículas aleatórias, ou por unidade, cargo, vínculo, ou órgão.	SIM		
230.	Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo por unidade, cargo, vínculo, ou matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.	SIM		
231.	Dispor do controle que após o cálculo mensal já estiver fechado, não deve permitir a geração de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir a abertura do cálculo mensal e liberar a movimentação, somente por um usuário autorizado com <i>login</i> e senha.	SIM		
232.	Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como: <ul style="list-style-type: none">• Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha;• Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento;• Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha;• Funcionários com benefícios sem cálculo na folha;• Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS;• Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha;	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">• Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento;• Funcionários afastados com valor líquido da folha;• Funcionários demitidos com valor líquido na folha;• Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.			
233.	Permitir a consulta da folha calculada, de todos os tipos de folha, por funcionário, para determinado mês e ano, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	SIM		
234.	O sistema deverá permitir a consulta da folha calculada de forma geral, ou seja, para todos os funcionários, para o mês e ano especificado, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	SIM		
235.	Permitir o controle de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.	SIM		
236.	O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.	SIM		
237.	O sistema deverá ter funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido pela <i>Febraban</i> , contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário	SIM		
238.	Dispor do lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinada mês e ano de competência, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	SIM		
239.	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	SIM		
240.	Permitir a configuração para suspensão temporária ou bloqueio de determinado evento cadastrado, por vínculo, cargo, unidade ou funcionário específico, informando-se a quantidade, evento e o período de suspensão.	SIM		
241.	Permitir o bloqueio de cálculo por funcionário por competência, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, informando o motivo, data de inclusão e data fim do bloqueio.	SIM		
242.	O sistema deverá ter funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando quais salários deverão ser atualizados, ou ainda por exclusão os que não devem ser atualizados, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que o designou, descrição do motivo do reajuste.	SIM		
243.	Dispor do histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.	SIM		
244.	Deverá permitir o lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento e sua situação (iniciado, terminado, cancelado, encerrado).	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

245.	O sistema deverá ter a funcionalidade de efetuar reajustes fixos, indicando para um determinado evento se será por quantidade ou valor, com as respectivas faixas salariais de/ate, informando se o reajuste é por percentual ou valor, a sua data de vigência, o respectivo motivo, e podendo ser efetuado por vínculo, grupo ocupacional (administrativo, operacional ou magistério) ou ainda por funcionários através da matrícula.	SIM		
246.	O sistema deverá possuir o cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário, informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.	SIM		
247.	Permitir o cadastro de recolhimento de INSS de outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.	SIM		
248.	O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.	SIM		
249.	Dispor do controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.	SIM		
250.	Deverá possuir o cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, e aqueles de controles (neutros), podendo ser fixos ou variáveis, com sua descrição e situação de ativo ou inativo.	SIM		
251.	O sistema deverá ter possibilidade de parametrização dos eventos para incidências de INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias, com indicação se participa de Holerite, DARF, se controla falta de férias ou licença prêmio, se deve ser tratado para empenho, e sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais (DIRF, RAIS, MANAD).	SIM		
252.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, com sua ordem de execução na respectiva folha, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.	SIM		
253.	Permitir a configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento, sendo que as fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista, e ainda permitir a configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.	SIM		
254.	Dispor de controle de margem consignável, para os servidores, com percentuais parametrizados pelo usuário.	SIM		
255.	Permitir a geração de arquivo de remessa de desconto de consignável, após o processamento dos dados, através do layout pré-definido com a Matrícula, eventos, e valor.	SIM		
256.	Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.	SIM		
257.	Dispor da geração de arquivos de carga de servidores, carga de margem e carga de consignação, para tratamento dos valores consignados.	SIM		
258.	Permitir a geração do arquivo LOM – Lei Orgânica Municipal, com as informações dos funcionários de cada bimestre.	SIM		
259.	Deverá ter a funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como as faixas e parâmetros de cálculo como faixa inicial e final, percentual, valor a deduzir e valor referência para teto.	SIM		
260.	Permitir nas situações que forem necessárias, a suspensão temporária do pagamento de tempo de serviço, informando a Lei, data de publicação, o evento respectivo, com número, ano, descrição e data do ato, se aplicável para determinado vínculo, cargo ou unidade, e a data e usuário que fez a inclusão.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

261.	Permitir a personalização de mensagens nos holerites, para um determinado mês, ano e folha de pagamento, podendo filtrar por unidade e por relógio de ponto.	SIM		
262.	O sistema deverá ter a funcionalidade de associar os eventos ao orçamento, podendo ser por vínculo, tipo de folha ou unidade, para um determinado ano base, indicando para aquele evento a natureza da despesa, o sub elemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.	SIM		
263.	Dispor da associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.	SIM		
264.	Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.	SIM		
265.	O sistema deverá ter a possibilidade de indicar para um evento uma oneração específica quanto a orçamento, com a indicação de vínculo, unidade ou tipo de folha, informando para qual data base e ficha de orçamento, associando aos controles do mesmo órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, entre outros.	SIM		
266.	Permitir a consulta de afastamentos e demitidos em determinado mês e ano de referencia, informando os dados do funcionário o tipo de movimento (afastamento ou demissão) com o código do movimento e data de inicio e fim quanto se tratar de afastamentos ou data de demissão.	SIM		
267.	O sistema deverá efetuar o cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.	SIM		
268.	Dispor da configuração e controle dos descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão alimentícia por servidor, com informações bancárias distintas.	SIM		
269.	Deverá possuir o Cadastro para Profissionais Autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, dados do cargo, carga horária, referencia salarial, e dados bancários.	SIM		
270.	Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano e folha de pagamento para autônomos, e selecionando um autônomo com o cadastramento do evento e quantidade ou valor.	SIM		
271.	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento de autônomos, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) e data de término.	SIM		
272.	Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.	SIM		
273.	Permitir a consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, para um determinado mês e ano, podendo a consulta ser para todos os autônomos, ou ser para um autônomo específico.	NÃO		
274.	Deverá possuir o cadastro de competência para controle de abertura de para todos os tipos de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, situação de cálculo (liberada para cálculo, em conferência, fechada), data de pagamento, indicação para tratamento de RAIS, DIRF, AUDESP, se participa do Portal ou do Holerite Web e tratamento para empenho.	SIM		
275.	O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.	SIM		
276.	Permitir a consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo, inclusive da situação se está aberta ou calculada.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

277.	O sistema deverá processar e gerar arquivos para a SEFIP, para todos os tipos de folha, conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.	SIM		
278.	Permitir a consulta de análise crítica para a SEFIP, para um determinado mês e ano de competência e mês de referência, informando por funcionário os dados de bases de INSS e INSS do 13º salário, com os descontos processados e valor real aplicado, informando as eventuais diferenças.	NÃO		
279.	Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, sub elemento, natureza da despesa, entre outros, com possibilidade de variados filtros pelas colunas da tela e de exportação da consulta para arquivos tipo CSV ou HTML.	NÃO		
280.	O sistema deverá gerar arquivos, para um mês e ano, para a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por competência por mês, ano, tipo e número de folha, ou vínculos, com geração dos arquivos de Lotação, Rubricas, Contabilização da folha, Mestre da folha, Itens da folha e Cadastro dos Funcionários.	SIM		
281.	O sistema deverá ter o orçamento, se possível integrado ao Sistema Financeiro-Contábil, por Ano Base ou exercício, com informações do Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Aplicação, Programa, Ação, Dotação e Ficha, Fonte de Recurso, Rubrica, Natureza da Despesa, Sub Elemento.	NÃO		
282.	Deve possuir a integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por competência de mês, ano, tipo e número de folha, unidade orçamentária ou grupo de matrículas aleatórias, através de geração em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela Contabilidade, sem necessidade de nova digitação, gerando: <ul style="list-style-type: none">• Arquivo de empenhos do mês• Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação• Demonstrativos com gastos com pessoal	NÃO		
283.	Disponer de consulta para uma competência de mês, ano, tipo e número de folha, da relação de eventos calculados, apresentando por matrícula o valor absoluto e valor real calculado.	NÃO		
284.	Permitir a consulta de funcionários com função gratificada, podendo selecionar a consulta por matrícula, nome de funcionário ou parte dele, ativos ou inativos, cargo, data de início ou fim do comissionamento, unidade ou vínculo, entre outros, com a possibilidade de exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	NÃO		
285.	Deverá possuir a funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).	NÃO		
286.	Permitir cadastro das incidências para pontuação e os lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, e deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário.	NÃO		
287.	Disponer da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.	NÃO		
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:			
288.	<ul style="list-style-type: none">• Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, para um período de mês e ano de/até solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, unidade, vínculo, cargos ou um mês, ano e tipo de folha de determinada competência, podendo gerar de forma analítica em ordem alfabética de funcionários, por matrícula ou ainda na forma resumida ou sintética, com a possibilidade de arquivo tipo PDF ou CSV.	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

289.	<ul style="list-style-type: none">Resumo geral da folha por mês e ano de competência, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos, apresentando os eventos envolvidos e os respectivos valores e quantidades, por:Resumo geral da folhaResumo por departamentoResumo por Centro de CustoResumo por VínculoResumo por CargoResumo por Unidade ou Unidade Orçamentária	NÃO		
290.	<ul style="list-style-type: none">Geração de arquivo tipo CSV de funcionários com valor líquido negativo, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	NÃO		
291.	<ul style="list-style-type: none">Geração de arquivo tipo CSV com o resumo da folha por mês e ano de competência, por Unidade Orçamentária, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	NÃO		
292.	<ul style="list-style-type: none">Relatório da folha de pagamento por evento, para uma determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com a relação dos eventos, apresentando a matrícula, nome, CPF e cargo, por funcionário, com a quantidade e valor do evento, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, ou centro de custo, permitindo ordenar por matrícula ou nome de funcionário, e gerar por:UnidadeCentro de CustoAlfabética com cargo e/ou CPF	NÃO		
293.	<ul style="list-style-type: none">Geração de informações de eventos, em arquivo tipo CSV ou TXT, para determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com todos os eventos ou por filtro de determinados eventos.	NÃO		
294.	<ul style="list-style-type: none">Relatório analítico da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária.	NÃO		
295.	<ul style="list-style-type: none">Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.	NÃO		
296.	<ul style="list-style-type: none">Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.	NÃO		
297.	<ul style="list-style-type: none">Relação do resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.	NÃO		
298.	<ul style="list-style-type: none">Guia de DARF relativa a um período de apuração, para uma ou mais competências de mês, ano, tipo e número de folha, para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS, permitindo a geração da DARF analítica.	NÃO		
299.	<ul style="list-style-type: none">Relatórios analíticos de fechamento da folha, para um determinado mês, podendo ter filtros por competência de mês, ano, tipo e número de folha, por grupo de matrículas aleatórias, e ainda por vínculo, centro de custo, cargo ou unidade, permitindo a geração de:Analítico de folha por UnidadeAnalítico de folha por nome em ordem alfabéticaAnalítico para conferência de HoleriteAnalítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.	NÃO		
300.	<ul style="list-style-type: none">Relatório analítico da retenção do imposto de renda.	NÃO		
301.	<ul style="list-style-type: none">Relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco e agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos ou, unidade orçamentária.	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

302.	<ul style="list-style-type: none">Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, apresentando apenas informações por banco, ou banco e agência, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
303.	<ul style="list-style-type: none">Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, por unidade ou unidade orçamentária, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
304.	<ul style="list-style-type: none">Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
305.	<ul style="list-style-type: none">Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.	NÃO		
306.	<ul style="list-style-type: none">Relatório para conferência e validação da folha, para determinado mês, ano e tipo de folha, apresentando as informações de:<ul style="list-style-type: none">Funcionários não calculadosAfastados com valor líquido a receberBenefícios não calculadosCom variáveis não calculadasDemitidos com valor líquido a receberCom insuficiência de saldoCom bases de INSS e FGTS divergentes	NÃO		
307.	<ul style="list-style-type: none">Emissão de holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto, e possibilidade de gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.	NÃO		
308.	<ul style="list-style-type: none">Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.	NÃO		
309.	<ul style="list-style-type: none">Relatório para a competência de mês, ano, tipo e número de folha, visando a conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios ou de eventos, antes do fechamento da folha.	NÃO		
310.	<ul style="list-style-type: none">Relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria e dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor, com a possibilidade de apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO		
311.	<ul style="list-style-type: none">Relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal, tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS), com a possibilidade de geração dos arquivos do tipo CSV.	NÃO		
312.	<ul style="list-style-type: none">Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com anexo.	NÃO		
313.	<ul style="list-style-type: none">Guia de recolhimento de previdência social – GPS para INSS, com demonstrativo da GPS e discriminação das bases de cálculo.	NÃO		
314.	<ul style="list-style-type: none">Relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão e dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos, tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO		
315.	<ul style="list-style-type: none">Relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de selecionar as unidades.	NÃO		
316.	<ul style="list-style-type: none">Relatórios da folha de pagamento de autônomos, para um determinado mês e ano, permitindo gerar para arquivo bancário, guia de Previdência Social, Recibo de pagamento, resumo da folha, relação por evento ou relação por banco.	NÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

317.	• Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.	NÃO		
318.	• Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.	NÃO		
319.	• Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos servidores e respectivo valor.	NÃO		
320.	• Relatório com o Quadro de Vagas do pessoal, selecionado para um determinado mês, ano e cargo, apresentando as informações da quantidade de cargos existentes e preenchidos, separados por servidores e cargos em comissão.	NÃO		
321.	• Relatório de evolução mensal, através da comparação de um determinado mês e ano inicial com um mês e ano final, com possibilidade de filtro por unidade, órgão, e competência de um mês, ano, tipo e número da folha, apresentando as informações da folha de pagamento, de admissões ou demissões.	NÃO		
322.	• Relatório de encargos sociais, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por grupo de matrículas, unidade ou unidade orçamentária, podendo gerar os dados por analítico de RPPS ou RGPS, apresentando as informações por matrícula com dados de órgão, mês e tipo de folha, base de cálculo e valor do recolhimento, inclusive para a ocorrência nos casos de 13º salário.	NÃO		
323.	• Relatórios/arquivos para o e-Social, destinados ao envio do DCTF-WEB			
324.	• Relatórios/arquivos para o EDF-Reinf			
Módulo de Rescisão				
325.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
326.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
327.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
328.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
329.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
330.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
331.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
332.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
333.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
334.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
335.	Possuir o cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio quando aplicável, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, numero do ato, data,	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

	ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.			
336.	Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS e CAGED.	SIM		
337.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de rescisão, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	SIM		
338.	Possuir a funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.	SIM		
339.	Permitir cadastro para rescisões coletivas ou por lote, com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, ou várias matrículas aleatórias, informando o motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade, CRM do médico responsável e realizando o processamento em massa.	SIM		
340.	Permitir o cálculo e processamento de folha de pagamento para rescisão para um determinado mês e ano, a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos, podendo ser para um funcionário, ou para uma faixa de matrícula inicial e final, ou um grupo de matrículas informadas aleatoriamente, ou ainda por órgão, cargo, vínculo, unidade, data de início e fim, permitindo visualizar inconsistências, ou mesmo fazer a exclusão do respectivo cálculo.	SIM		
341.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e funcionário, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos.	SIM		
342.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e todos os funcionários demitidos no período, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos para cada funcionário selecionado.	SIM		
343.	Permitir a reintegração do funcionário, informando o código do motivo de reintegração e sua descrição, a data, número e ano da Portaria, identificando o cargo e unidade para a efetiva reintegração.	SIM		
344.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.	SIM		
345.	O sistema deverá permitir o cadastro de configuração de termo de rescisão, informando a sua descrição, o evento associado e o tipo de referência (avos, dias ou horas).	SIM		
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos:			
346.	<ul style="list-style-type: none">Relação bancária, relativo a determinado mês e ano da folha para pagamento das rescisões, agrupados por banco e agência, ou por banco, unidade, unidade orçamentária, ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos, inclusive com a geração dos arquivos bancários para pagamento.	NÃO		
347.	<ul style="list-style-type: none">Resumo da folha de rescisão, para determinada competência, podendo selecionar funcionário, vínculo, unidade, ou cargos, com possibilidade de gerar:<ul style="list-style-type: none">Resumo da folha geral de rescisãoResumo da folha por departamento, ou centro de custo, cargo ou vínculoResumo da folha por unidade orçamentária em arquivo CSVResumo do valor líquido em arquivo CSVResumo para conferência do Holerite	NÃO		
348.	<ul style="list-style-type: none">Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, com os dados pessoais e funcionais do servidor, com a possibilidade de assinalação do motivo do Aviso Prévio.	NÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

349.	• Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, nas situações de Aviso indenizado, com dados funcionais do servidor.	NÃO		
350.	• Geração do Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO		
351.	• Geração da Ficha de Controle de Desligamento do Funcionário, com controle de diversos itens como crachá, carteira de trabalho, tickets, itens de almoxarifado, patrimônio, informática, entre outros.	NÃO		
352.	• Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.	NÃO		
353.	• Termo de quitação e de homologação, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data, mesmo nos casos em que não há valor na rescisão.	NÃO		
354.	• Termo de exoneração e respectivo recibo, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data bem como recibo de exoneração com detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO		
355.	• Termo de rescisão do contrato administrativo, para o tratamento de autônomos, com os dados contratuais como remuneração e detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO		
356.	• Declaração de Anuência, com os dados funcionais do servidor e detalhamento das verbas rescisórias, com as opções de concordância ou não dos valores, e situação de autorização para crédito bancário.	NÃO		
357.	• Gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.	NÃO		
358.	• Geração do arquivo de Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO		
359.	• Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.	NÃO		
Módulo de Rotinas Anuais				
360.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
361.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
362.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
363.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
364.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
365.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
366.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
367.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
368.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
369.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

370.	Permitir a consulta da quantidade e valor de horas extras do funcionário, com a identificação do evento, ano e mês e o tipo de folha.	SIM		
371.	O sistema deverá ter a consulta de "avos", por funcionário, informando a quantidade de dias de afastamento dos meses do período solicitado.	SIM		
372.	Permitir a acumulação de avos, por funcionário ou de forma geral, para um determinado mês e quantidade de dias, para efeitos de cálculos do 13º salário.	SIM		
373.	Permitir a solicitação, por funcionário, de antecipação do 13º salário, para um determinado exercício, podendo ser pelo processo de antecipação nas férias ou para um mês específico (padrão é novembro), com a respectiva data de solicitação.	SIM		
374.	Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.	SIM		
375.	O sistema deverá ter a funcionalidade para tratamento da competência da DIRF, processamento e geração, para um exercício e ano base, com data de início e fim da leitura, e controle da remessa (aberto, processado ou fechado), se é retificadora ou normal, se do ano calendário ou anteriores, informações do responsável pela geração, data do processamento e data do fechamento.	SIM		
376.	Disponer da consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.	SIM		
377.	Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.	SIM		
378.	O sistema deve permitir a alteração manual dos valores no arquivo, podendo ser para um tipo específico de folha ou para todas, para um determinado mês, ano e funcionário.	SIM		
379.	Permitir a informação de rendimentos recebidos acumuladamente relativos a processos trabalhistas, informando para um determinado ano e funcionário se o tipo de pagamento foi pelo declarante ou pela Justiça, informando o número do processo, dados do advogado (identificação, nome), valor pago, data do laudo e respectiva natureza.	SIM		
380.	Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para um determinado ano, mês e tipo de folha, para fins de geração da DIRF.	SIM		
381.	Disponer da consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano do exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnias e ajuda de custo, entre outros.	SIM		
382.	O sistema deve emitir o Informe de Rendimentos dos funcionários para um exercício e ano calendário, com as datas de processamento, fechamento e remessa, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade ou por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do Ministério da Fazenda, contendo CPF, matrícula, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, ir 13º salário, benefício pensão.	SIM		
383.	Disponer da funcionalidade para tratamento da competência da RAIS, processamento e geração, para um exercício, com data de início e fim, com informações do responsável pela geração, data de início, máxima e de emissão.	SIM		
384.	Permitir a consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando ocorrerem.	SIM		
385.	Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.	SIM		
386.	O sistema deverá permitir a geração de arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.			
387.	O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias ou remuneração, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e ano, e eventos de restituição/ antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.	SIM		
388.	O sistema deverá gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.	SIM		
389.	Permitir a consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.	SIM		
390.	O sistema deverá permitir os ajustes nas inconsistências dos arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.	SIM		
391.	Dispor da geração do arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção do tipo de arquivo, sendo estes: Tempo determinado, Concurso público, Baixa por tempo determinado e Baixa concurso público/ processo seletivo.	SIM		
392.	O sistema deverá permitir a criação de arquivo referente para o mês e ano, com a identificação do número do arquivo, para o tratamento do PASEP.	SIM		
393.	Permitir a exportação de arquivos, para o mês e ano em referencia, conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos, informando os dados bancários de agência, conta e convênio.	SIM		
394.	O sistema deverá permitir a importação de arquivo, de determinado mês, ano e tipo de folha, relativo a referencia de mês, ano e número do arquivo, conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.	SIM		
395.	Dispor da consulta, para um determinado ano, dos registros importados relativos ao PASEP.	SIM		
Módulo de Medicina do Trabalho				
396.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
397.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
398.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
399.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
400.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
401.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
402.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

403.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
404.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
405.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
406.	O sistema deverá ter o Cadastro de Profissionais, para atendimento nas diversas áreas da saúde (médico e suas especialidades, psicólogos, enfermeiros, nutricionistas, entre outros), com informações de nome, tipo do profissional, tipo do conselho de classe, número e UF do conselho de classe, nome da empresa, entre outros.	SIM		
407.	Permitir a existência do Cadastro de Tipos de Profissionais, para permitir a consistência dos dados do Cadastro de Profissionais, com o código e descrição do tipo de profissional, data de inclusão e indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
408.	Dispor do Cadastro de Exames, com o código do exame, descrição, quantidade de meses de validade do exame, e descrição do preparo para o exame.	SIM		
409.	Permitir o Cadastro de Grupo de Exames, com código, descrição resumida e descrição longa, data de validade e se ativo ou inativo, para tratamento dos processos de exames admissional e periódico e suas variações.	SIM		
410.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças – CID com o código, descrição curta, descrição longa, tratamento por sexo, e grupo a que pertence a doença.	SIM		
411.	Dispor do Cadastro de Tipos de Exame, com código e descrição (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional).	SIM		
412.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidade de Saúde, para permitir o encaminhamento e controle das consultas e exames, com código, descrição resumida e longa, endereço completo, indicação se externa ou interna, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
413.	Permitir o Cadastro de Pressão Arterial, com os parâmetros de pressão PAS e PAD com faixa inicial e final, classificação da PA, orientações da PA, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
414.	Dispor do Cadastro de Índice de Massa Corporal, com código, faixa de IMC de/ até, situação do IMC, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
415.	Permitir o Cadastro de Parâmetros de Circunferência Abdominal, com os parâmetros de/ até de circunferência abdominal, classificação da CA, tratamento por sexo, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
416.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças Ocupacionais, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
417.	Dispor do Cadastro de Recomendações de Saúde, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
418.	O sistema deverá ter o Cadastro de Exames por Cargo, com código do Cargo, Tipo do Atendimento e Tipo do Exame, para facilidade nos processos de solicitações de exame por cargo.	SIM		
419.	Dispor do Cadastro de Procedimentos de Enfermagem, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização nos processos de atendimento pela Enfermagem.	SIM		
420.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Atendimento Geral, com código, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para facilidade nos processos de atendimento médico ou de enfermagem.	SIM		
421.	Dispor do Cadastro de Questionários, para serem utilizados nos atendimentos de enfermagem e médico, com código do questionário, tipo de	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

	exame a ser realizado, tipo de atendimento a ser realizado, descrição da pergunta e observações.			
422.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Parecer Médico, com o código do tipo de parecer médico, e código do sub tipo de parecer médico, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, podendo ser inspeção médica, junta médica ou perícia médica, entre outros.	SIM		
423.	Permitir o Cadastro de Parecer Médico, associado com o código do tipo e sub tipo de parecer médico, com o código e descrição do parecer médico, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, visando encaminhamento para perícia médica, retornar ao trabalho, encaminhamento para readaptação, entre outros.	SIM		
424.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Ocupacional, para os tipos de atendimentos padrão previstos (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), prevendo as fases de avaliação de PNE, geração e emissão de guias de exames, triagem, anamnese, informações dos resultados dos exames, considerações médicas e tratamento para impressão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com o resultado do atendimento médico, nas situações de apto, apto com restrições, inapto, ou inapto temporariamente.	SIM		
425.	Permitir o processo de Atendimento de Enfermagem, para os tipos de procedimentos padrão de enfermagem, com controle do horário de entrada e saída, e os comentários realizados pela enfermagem.	SIM		
426.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Geral a ser utilizado tanto pela enfermagem como pelos médicos, com a possibilidade de tratar o Questionário de Perguntas – Anamnese, descrever as considerações finais e nos casos de Afastamentos deverá ser feita a inclusão automática no Cadastro de Afastamentos, com os motivos, datas de início, fim e retorno, com a quantidade de dias, CID e informações do médico. Neste processo também deverá ser apurado, de forma automática, se a soma de dias de Afastamento, para um grupo de códigos CID de doença atingiu o limite para encaminhamento ao INSS, gerando as informações necessárias para tanto.	SIM		
427.	O sistema deverá ter o cadastro da Ficha Médica ou Prontuário do funcionário, tanto para consulta como para impressão, com a possibilidade de filtrar os atendimentos entre uma data inicial e final, com os dados pessoais e funcionais do funcionário, as datas e tipos de todos os atendimentos, com o profissional que realizou o atendimento, podendo ser enfermagem, médico, psicólogo, nutricionista, entre outros, com as informações do Questionário de Anamnese, as recomendações de saúde com os respectivos códigos de doença CID, parecer médico com diagnóstico e descrição e motivos de afastamentos com data e quantidade de dias, quando houver.	SIM		
O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:				
428.	• Relatório de Anamnese nos Exames Admissional, Periódico e outros, quanto do Atendimento de Enfermagem.	NÃO		
429.	• Relatório de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local de atendimento, horário, descrição dos procedimentos e profissional do atendimento.	NÃO		
430.	• Atestado Médico em horas, quando do processo de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local, hora de entrada e saída e data.	NÃO		
431.	• Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com informações com numeração, dados do funcionário, tipo do exame para ASO, descrição do laudo médico, exames realizados com data, resultado e validade e data de emissão.	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

432.	• Laudo Médico para situações de 'inapto temporariamente', com informações do funcionário, parecer do laudo médico e data e hora para nova avaliação.	NÃO		
433.	• Relatório de Junta Médica, com informações do funcionário, texto da conclusão médica, dados de encaminhamento do funcionário, médico atendente e responsável.	NÃO		
434.	• Relatório de Avaliação de Junta Médica com encaminhamento para aposentadoria, com dados do funcionário, códigos CID e dados do médico.	NÃO		
435.	• Relatório de Convocação – Aguardando aposentadoria, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para aposentadoria, associado ao tratamento do relatório anterior.	NÃO		
436.	• Relatório de Convocação – Perícia Médica, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para a perícia médica, devido a quantidade de dias de afastamento.	NÃO		
437.	Relatórios diversos de medicina do trabalho, entre outros: <ul style="list-style-type: none">• Convocação - Junta de Aposentadoria• Convocação – Ciência de Processo• Convocação – Junta Médica• Convocação – Encaminhamento para INSS• Solicitação de Informações ao Médico Acompanhante• o Relatório de Avaliação Médica	NÃO		
438.	Dispor do Cadastro de Agendamento, com dados dos profissionais para atendimento, para o calendário semanal, permitindo o agendamento para funcionários e candidatos, relativos aos tipos de atendimento previstos, prevendo a possibilidade de inserir novos agendamentos nos horários vagos.	SIM		
439.	Permitir no processo de Agendamento a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do funcionário ou candidato.	SIM		
440.	O sistema deverá prever também a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do profissional de atendimento.	SIM		
441.	Permitir no processo de Agendamento, para um profissional e determinado dia e hora, a exclusão do agendamento, permitindo novo agendamento para este profissional, data e hora.	SIM		
442.	O sistema deverá ter a possibilidade de efetuar, entre os horários padrão de atendimento, o “encaixe” de horário, para o profissional de atendimento, em uma determinada data e hora, destacando a informação de “encaixe”.	SIM		
443.	Dispor do processo de Agendamento a realização do bloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, informando o motivo do respectivo bloqueio.	SIM		
444.	Permitir neste processo de Agendamento a possibilidade de efetuar o bloqueio de datas e todos os seus horários, para todos os profissionais de atendimento, nos casos de feriados de forma geral, apresentando esta informação no motivo do bloqueio.	SIM		
445.	Permitir no processo de Agendamento, a possibilidade de realizar o desbloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, liberando estes horários para futuros agendamentos.	SIM		
446.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para uma data e profissional de atendimento, apresentando para cada horário os funcionários ou candidatos e o tipo de atendimento.	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

447.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para um funcionário ou candidato, para um período de datas de/ até, apresentando somente os horários de agendamento deste funcionário ou candidato, com a informação do tipo de atendimento.	SIM		
448.	Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.	SIM		
449.	Disponer da consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade, entre outros.	SIM		
450.	O sistema deverá possuir o Cadastro de Tipos de Riscos, para possibilitar a padronização do controle de exposição a riscos, podendo ser físico, químico, biológico, ergonômico, entre outros.	SIM		
451.	Permitir a consulta de exames periódicos, apresentando por funcionário o tipo de exame periódico, data do exame, resultado do exame (apto, inapto, etc), o nome do exame e informações sobre os tipos de riscos e data do próximo exame.	SIM		
452.	O sistema deverá possuir um Cadastro de Validade de Exames, dependendo do cargo e tipo de exame e idade, ter a informação de validade em meses do exame, para usos nos processos de atendimento medico.	SIM		
453.	Permitir o cadastro de Restrições, com informações do código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para uso nos processos de PCMSO.	SIM		
Módulo de Segurança do Trabalho				
454.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
455.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
456.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
457.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
458.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
459.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
460.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
461.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
462.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
463.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
464.	Permitir o cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, datas de início e fim da gestão,	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECCERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	datas de início e fim de inscrição, data e hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, entre outros.			
465.	Disponer do cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação da classificação.	SIM		
466.	O sistema deverá ter o Cadastro das urnas de votação, com código e descrição, e as urnas que estarão associadas às unidades que irão utilizar.	SIM		
467.	Disponer do cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data e hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.	SIM		
468.	O sistema deverá manter o registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.	SIM		
469.	O sistema deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.	SIM		
470.	Permitir o cadastro de membros lesionados e de testemunhas do acidente, com endereço completo e dados de contato.	SIM		
471.	Permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente, entre outros.	SIM		
472.	O sistema deverá ter o Cadastro de Agente Causador, com código e descrição, com a indicação do tipo de agente causador, situação causadora ou ambos.	SIM		
473.	Disponer do Cadastro de Tipos de Lesão, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	SIM		
474.	Permitir o Cadastro de Tipos de Membro, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	SIM		
475.	O sistema deverá ter o Cadastro de Equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.	SIM		
476.	Permitir o Cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.	SIM		
477.	Disponer da consulta dos equipamentos de EPI por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.	SIM		
478.	O sistema deverá ter o registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), por funcionário, por código de EPI, com quantidade retirada, data da retirada, data de devolução se houver.	SIM		
479.	Permitir o Cadastro de Hidrantes, com o código, data de vencimento, código da unidade e local onde está instalado, e informações técnicas sobre o abrigo, botoeira da bomba e do alarme, informando a situação de cada item técnico com a análise de conforme, não conforme ou não aplicável.	SIM		
480.	Disponer do Cadastro de Extintores, com o seu tipo técnico e capacidade em litros ou quilos.	SIM		
481.	Permitir o controle dos extintores, com dados de local e unidade, com endereço onde estão instalados, matrícula do responsável, tipo técnico e data de vencimento, com informações da data da próxima recarga e observações e data do próximo teste hidrostático e observações.	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

482.	O sistema deverá ter para tratamento do PPRA o Cadastro de Grupos e tipos de risco, com o código e descrição.	SIM		
483.	O sistema deverá ter o Cadastro de Atividades por cargo, gerando para o cargo o código e nome da atividade, com a possibilidade de indicar a Unidade, com informações da descrição da atividade com a indicação de agente nocivo, e existência ou não de periculosidade, insalubridade e o respectivo grau.	SIM		
484.	Permitir o Cadastro de Ambiente, com o código e nome, com a possibilidade de indicar a Unidade, com as informações da descrição do ambiente.	SIM		
485.	Dispor do Cadastro de Posto de Trabalho, com o nome e descrição deste posto.	SIM		
486.	Permitir a criação da estrutura do PPRA, por Unidade e local de trabalho, com as informações técnicas de ambiente e posto de trabalho.	SIM		
487.	O sistema deverá permitir a geração do PPRA, para determinado ano, com data de elaboração e data de vencimento, para determinada Unidade, e possibilidade de indicar o Departamento, com a informações do responsável (funcionário ou não), associadas a uma função e atividade, com a quantidade de funcionários (por sexo) envolvidos, os respectivos dados de insalubridade, periculosidade e grau, com informações detalhadas de planejamento, providencias, descrição dos serviços, parecer e observações.	SIM		
488.	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: <ul style="list-style-type: none">• Edital de Convocação• Candidatos Inscritos• Membros da Comissão• Ata de Eleição• Resultado da Eleição• Ficha de Inscrição• Cédula de Eleição	NÃO		
489.	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none">• Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou os EPI's, podendo filtrar entre uma data de início e fim, inclusive de forma analítica.• Termo de Devolução do equipamento para permitir a baixa da responsabilidade no sistema.• Relatório de EPI com código e descrição retirados pelo funcionário.• Relatório de PPRA para a Unidade e local de trabalho, podendo ter a opção de ser o modelo para conferência ou do documento base.	NÃO		
Módulo de Estágio Probatório				
490.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
491.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
492.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
493.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
494.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
495.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante,	NÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.			
496.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
497.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
498.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
499.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
500.	O sistema deverá ter um Cadastro de Controle de Estagiários, conforme Lei 11788/08, com informações de Matrícula, nome, data de admissão, data de nascimento, número do RG e CPF, estado civil, endereço completo, nome do pai e mãe, escolaridade, com curso, modalidade, data de início, previsão de término, natureza e nível do estágio, horário, área de Atuação, motivo de encerramento número da Apólice de Seguro, valor da Bolsa, nome, CNPJ e endereço completo da Instituição de Ensino, nome, CNPJ e endereço completo do Agente de Integração e informações de nome, CPF, email e contato do Supervisor Responsável.	NÃO		
501.	Dispor de avaliação do estagiário, com número e data da avaliação, com data prevista de início e fim da avaliação, com o respectivo formulário e indicação da nota, com informações de cargo e secretaria, com Plano de Ação com descrição das etapas do planejamento estratégico, das atividades individuais a serem desenvolvidas e também das atividades em grupo, com data de início e fim.	NÃO		
502.	Dispor do cadastro do Gestor para uma unidade específica, com informações da data de início e fim, e se este gestor faz parte do RH, com observações.	NÃO		
503.	O sistema deverá permitir o congelamento ou suspensão do curso para um estagiário, informando a respectiva data de congelamento ou suspensão e data de retorno, com as observações.	NÃO		
504.	Permitir o cadastramento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, com informações da matrícula, nome, número e data da Portaria, situação se titular ou suplente, com data de início e fim, com observações.	NÃO		
Módulo de Avaliação de Desempenho				
505.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
506.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
507.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
508.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
509.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
510.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

511.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
512.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
513.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
514.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
515.	O sistema deverá permitir a criação de um Cadastro de Gestores para as unidades que utilizarem o processo de avaliação de desempenho, com informações da matrícula, cargo e respectivas unidades.	NÃO		
516.	Permitir o cadastramento das unidades que participarão do processo de avaliação de desempenho, para validação dos respectivos gestores.	NÃO		
517.	Dispor de cadastramento de plano de atividade, para os processos de avaliação, com atividades e descrição.	NÃO		
518.	O sistema deverá ter a possibilidade de criar uma equipe de avaliação, com código, nome da equipe e a seleção dos funcionários participantes.	NÃO		
519.	Permitir a criação de critérios de avaliação, com nome e descrição, com o respectivo peso e indicativo de ativo ou inativo.	NÃO		
520.	Permitir a criação de formulário de avaliação com código, descrição, tipo do formulário (avaliação funcional ou para estágio), questionários e seus critérios.	NÃO		
521.	Dispor de cadastramento para formar o comitê de avaliação, com código, descrição, indicação das matrículas e cargos.	NÃO		
522.	O sistema deverá permitir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários, através dos respectivos formulários, com data de início, data prevista e efetiva da avaliação, com a informação da respectiva comissão, com os questionários e suas respostas, para formação da nota e parecer final, com possibilidade de incluir observações.	NÃO		
523.	Permitir o processo de auto avaliação a ser realizado pelo funcionário, com o devido formulário, questionários e seus critérios, para ajuda na composição da avaliação de desempenho feita pelo gestor.	NÃO		
524.	Dispor de funcionalidade para realizar o agendamento das reuniões da avaliação de desempenho, através do próprio sistema.	NÃO		
Módulo de Ponto Eletrônico				
525.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
526.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
527.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
528.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
529.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
530.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

531.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
532.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
533.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
534.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
535.	Permitir a criação de competência para o controle de ponto eletrônico, com ano e mês de competência, data de início e fim pertencente a esta competência, com situação do ponto (aberto, fechado, em processamento), com data de fechamento e data de conferência e respectiva situação, permitindo uma data de reabertura e data de seu fechamento, e a associação com a competência da Folha, através de mês, ano, tipo e número da folha.	SIM		
536.	O sistema deverá efetuar a importação de arquivos de marcação de ponto, para um mês e ano especificado, com a identificação do arquivo a data de importação e a de processamento, com a respectiva situação.	SIM		
537.	Disponer do processo de lançamento de Folha de Frequência manual, que foi preenchida por Funcionário que não utiliza o relógio de ponto eletrônico, para um determinado mês e ano, com a grade, movimentos e totalizadores, permitindo incluir movimentos que tenham Atestados para justificativas das horas ou dias.	SIM		
538.	O sistema deverá ter o cadastro dos tipos de movimentos com código, descrição, controles de quantidades mínima e máxima, por sexo e tipo de movimento, com vários controles de CID obrigatório, anula falta, se conta para férias ou licença prêmio, dias de carência, absenteísmo, assiduidade, se abate nos benefícios, entre outros.	SIM		
539.	O sistema deverá ter o cadastro dos registros de movimentos, por funcionário, por tipo de movimento, com período de dia ou de hora, com data de início, fim e de retorno, códigos CID, e indicativo de deferido com o número do documento, quando aplicável.	SIM		
540.	Disponer da apresentação da grade de horários, para o mês, ano e funcionário, permitindo para cada dia/ movimento, informar as justificativas de horas processadas e a justificar, inclusive com a possibilidade de efetuar a justificativa de forma coletiva.	SIM		
541.	O sistema deverá ter o cadastro de horário, com código e descrição, com horários de entrada, almoço, retorno e saída, com as tolerâncias de entrada, almoço e saída, se aplicável, com identificação da quantidade de horas de jornada, se é horário flexível, se é utilizado para plantão e ainda o indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
542.	Disponer da criação de ciclos de horários, associados ao funcionário, para detalhar para um determinado horário, e para cada dia da semana, se é dia normal, se folga, se DSR ou ainda folga compensada, com informação da data de início e fim de validade.	SIM		
543.	Permitir a impressão da Folha de Frequência, para os funcionários que não utilizam o relógio de ponto eletrônico, para apontamento manual, e posterior entrada de dados pela tela, inclusive com a possibilidade de impressão de mais de uma Folha de Frequência por funcionário, na situação em que este funcionário tem locais de trabalho e horários diferentes, permitindo assim ter a sua Folha específica em cada local de trabalho.	SIM		
544.	O sistema deverá permitir a geração de um Banco de Horas, com controle por funcionário, com todas as regras específicas da instituição, controlando	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	os créditos, débitos e saldos para gozo ou pagamento das horas, com a possibilidade de emissão do extrato por funcionário.			
545.	Disponer de controle de manutenção do ponto, por funcionário, com informação se a frequência é manual, ponto digital, não controla ou atestado de frequência.	SIM		
546.	Permitir o cadastramento de escalas para os códigos de horário, identificando os horários específicos para os dias da semana.	SIM		
547.	Permitir a geração de movimentos totalizadores, por funcionário, com o tipo de totalizador (horas extras, banco de horas, adicional noturno, atraso, entre outros), com a função de débito ou crédito, associados a uma data de fechamento.	SIM		
548.	O sistema deverá possuir o controle para compensação de horas, através de um período de data de início e fim e descrição da compensação, informando se a compensação será dia e a quantidade de dias, ou por hora com a quantidade de minutos na entrada, almoço ou saída, podendo fazer filtros por unidade, cargo, horário, vínculo ou funcionário individual, com o indicativo se a compensação está ativa ou suspensa.	SIM		
549.	Disponer da funcionalidade de gerar o layout de ponto, com a descrição e tamanho da linha, tratamento para cabeçalho e rodapé, e respectivas quantidade de linhas, com data de geração e detalhamento por código do relógio, funcionário, dia, mês e ano.	SIM		
550.	O sistema deverá ter as parametrizações realizadas pelo usuário, para tratamento automático do ponto eletrônico, gerando as inconsistências e permitir as justificas ou ajustes necessários, para o posterior processamento.	SIM		
551.	O sistema deverá ter a funcionalidade de processamento do ponto, para determinado mês e ano, podendo fazer filtros por unidade ou matrícula específica, com o objetivo de processar todos os movimentos de ponto e gerar a integração de horas para a folha de pagamento.	SIM		
Marcação de ponto WEB/APP				
552.	Permitir a marcação individual do ponto, com controle de usuários e senha, através de sistema web e de aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 6.0 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, indistintamente; com registros integrados numa mesma base, com aplicativos que disponibilizem as mesmas funcionalidades tanto na WEB quanto no aplicativo.	SIM		
553.	O sistema proposto não deve admitir restrições à marcação do ponto.	SIM		
554.	O sistema proposto não deve permitir a marcação automática do ponto.	SIM		
555.	O sistema proposto não deve possuir requisitos de exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada.	SIM		
556.	O sistema proposto não deve permitir a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.	SIM		
557.	O sistema proposto deve possuir área de identificação de empregador e empregado.	SIM		
558.	O sistema proposto deve possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.	SIM		
559.	Permitir quantas marcações forem necessárias ao longo do dia.	SIM		
560.	Possibilitar registrar horários de forma manual, incluindo fluxo de aprovação pelo seu gestor.	SIM		
561.	Possuir mecanismo de registro da localização física no momento da marcação do ponto com precisão de pelo menos 50 metros.	SIM		
562.	Permitir a marcação do ponto mesmo sem conexão internet no momento da marcação.	SIM		
563.	Permitir a obtenção de uma foto no momento da marcação do ponto com validação biométrica automática com pelo menos 5 fotos para comparação.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

564.	Possuir alerta ao colaborador sobre marcações esquecidas, trava inteligente para evitar “batidas ímpares”, criando automaticamente uma requisição a ser aprovada por seu gestor, ou pelo usuário autorizado para tanto.	SIM		
565.	Possuir cadastro de fuso-horário.	SIM		
566.	Possuir cadastro de feriados gerais e locais.	SIM		
567.	Permitir a definição de regras de jornada podendo ser aplicadas por grupos de colaboradores ou individualmente.	SIM		
568.	Permitir o cálculo de horas extras com duas faixas para o período diurno e duas faixas para o período noturno.	SIM		

6.2. Sistema de Compras e Licitações:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

REQUISITOS FUNCIONAIS		OBR	ATENDIDO	
			sim	não
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
3.	<ul style="list-style-type: none">• Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
4.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
5.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
6.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
7.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
8.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
9.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
10.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
11.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
12.	<ul style="list-style-type: none">• Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

13.	Ser compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 8.666/93 e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos.	NÃO		
14.	Permitir a realização de compras com base na Lei Federal 10.520/2.002, suas alterações e jurisprudências pertinentes.	NÃO		
15.	Ser compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 14.133/21 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES) e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos Observação: a obrigatoriedade da adaptação da solução à nova Lei está vinculada à efetiva obrigatoriedade de aplicação da Lei.	NÃO		
16.	Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatório como: <ul style="list-style-type: none">• Modalidades (artigo 22 – Lei 8.666/93);• Tipos (artigo 45 - Lei 8.666/93).	NÃO		
17.	Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatório como: <ul style="list-style-type: none">• Modalidades (artigo 22 – Lei 8.666/93);• Tipos (artigo 45 - Lei 8.666/93);	NÃO		
18.	Possuir cadastro de fornecedores com: <ul style="list-style-type: none">• Dados regulares da empresa;• Produtos ofertados;• Registro de fornecimentos anteriores;• Registro de habilitação	SIM		
19.	Permitir a codificação de materiais e sua classificação em grupos e subgrupos;	NÃO		
20.	Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo: <ul style="list-style-type: none">• código material;• quantidade;• preço unitário;• unidade solicitante;• data da solicitação;• especificações detalhadas;• endereço de entrega;• campo de observação no item; (em casos como descrição do serviço ou marca para atendimento a mandado judicial• Valor Global;• Solicitação de reserva.	SIM		
21.	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	SIM		
22.	Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.	SIM		
23.	Permitir inserir na mesma requisição catálogos do grupo principal.	SIM		
24.	Permitir: <ul style="list-style-type: none">• A inserção de novos itens de compras para um mesmo processo;• O cancelamento de novos itens de compras para um mesmo processo;• O Cancelamento de todo o processo, mantendo o histórico.	SIM		
25.	Controlar a aprovação de itens nas licitações de compras.	SIM		
26.	Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.	SIM		
27.	Emitir comunicado de cancelamento de reserva e/ou empenho quando do cancelamento do certame licitatório.	SIM		
28.	Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.	SIM		
29.	Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

30.	Permitir apenas consulta do banco de preços no momento da Solicitação de Compra.	SIM		
31.	Não permitir o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.	SIM		
32.	Manter cadastro de especificações técnicas de materiais, respeitado o disposto na Lei Federal 8.666/93.14.133/21	SIM		
33.	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios.	SIM		
34.	Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.	SIM		
35.	Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária para cada solicitação de compras autorizada.	SIM		
36.	Permitir identificação e autorização do responsável financeiro para Reserva orçamentária.	SIM		
37.	Permitir que o valor para reserva de dispensa de licitação na cotação possa ser gerada por preço global e menor preço por item.	SIM		
38.	Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.	SIM		
39.	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para fornecedor contendo código, preço unitário e preço total, no mínimo em formato word, excel.	SIM		
40.	Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.	SIM		
41.	Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital.	SIM		
42.	Possuir consulta das solicitações de compras nas seguintes situações: Elaboradas, Canceladas, Autorizadas ou Aprovadas.	SIM		
43.	Emitir relações de Solicitação de Compras por unidade, órgão, situação, período.	SIM		
44.	Possuir funcionalidades para auxílio na programação de compras para as áreas de suprimentos das instituições, e acompanhamento das etapas do processo licitatório.	SIM		
45.	Possibilitar a consulta de processos por fase.	NÃO		
46.	Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de solicitações com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.	NÃO		
47.	Possuir cadastro de modelos de minutas de editais, contratos, atas de audiência, e publicações.	NÃO		
48.	Possuir cadastro e controle de utilização/devolução de cauções.	SIM		
49.	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes.	SIM		
50.	Possuir cadastro de exigências padronizadas para relacionamento com processo licitatório, evidenciando-se o cumprimento de cada requisito em função da modalidade, tipo da licitação, e exigências específicas do processo.	SIM		
51.	Permitir programação de licitações de matérias conforme consumo médio.	SIM		
52.	Permitir nos processos o arquivamento das justificativas de compras.	SIM		
53.	Deve ser configurável pelo usuário o fluxo de etapas da licitação para cada modalidade.	SIM		
54.	Permitir pesquisa de fornecedores por grupo ou tipo de materiais;	SIM		
55.	Possuir aplicativo para suporte na elaboração e cadastramento de processo de compra, que forneça visualização de itens das solicitações já devidamente agrupados, conforme critérios de agrupamento configurados.	SIM		
56.	Possuir consulta de processos de compras por: • Secretaria;	NÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">• Fornecedor;• Modalidade,• Período;• Materiais e/ou serviços;• Catálogo;• Valor estimado na licitação;• Valor contratado;• Valor por Secretaria;• Autorização de fornecimento.			
57.	Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.	SIM		
58.	Efetuar cadastramento dos meios de publicação dos atos oficiais utilizados pela Instituição.	SIM		
59.	Possuir cadastro de etapas para auditorias nos processos administrativos.	SIM		
60.	Possuir cadastro os fornecedores da Instituição, integrado com Sistema Financeiro, contendo adicionalmente controle da data de cadastramento e sua validade.	SIM		
61.	Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.	SIM		
62.	O cadastro de fornecedor deve conter seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Razão social;• Nome Fantasia;• CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);• Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica;• Inscrição Municipal;• Inscrição Estadual;• Registro na Junta Comercial;• Responsáveis, Contatos (telefones, emails);• Documentação apresentada;• Data do cadastramento;• Ramo de atuação.	SIM		
63.	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento, bem como, a validade do período ativo do cadastro;	SIM		
64.	Permitir registro histórico dos três últimos fornecimentos de materiais com: <ul style="list-style-type: none">• Notas fiscais;• Data de Entrega;• Valor total no período;• Outras ocorrências.	SIM		
65.	Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento total ou parcial.	SIM		
66.	Possuir formulário para a geração de Ordem de serviço, inclusive identificando quando for o caso a etapa e prazo.	SIM		
67.	Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes.	SIM		
68.	Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados.	NÃO		
69.	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data.	SIM		
70.	Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.	SIM		
71.	Consultar processos em andamento por: <ul style="list-style-type: none">• Secretaria;• Grupos de produtos ou serviços;• Por comissão;• Por etapa;	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

	<ul style="list-style-type: none">• Por fase;• Por modalidade;• Por tipo;• Por período;• Por situação (incompleta, elaborada, autorizada, empenhada, aprovada ou cancelada).			
72.	Emitir relatório de Fornecedores por grupo de materiais	NÃO		
73.	Permitir cadastrar e controlar contratos.	SIM		
74.	Permitir a consulta de contratos cadastrados por: <ul style="list-style-type: none">• Fornecedor de materiais;• Fornecedor de serviços;• Obras;• Manutenções;• Locação.	SIM		
75.	Permitir o cadastramento de aditamentos e apostilamentos mantendo o histórico contratual.	SIM		
76.	Permitir as correções contratuais por índices.	SIM		
77.	Possuir cadastro dos tipos de convênios mantidos com a Instituição.	SIM		
78.	Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.	SIM		
79.	Permitir o cadastramento do pregoeiro e da sua equipe de apoio.	SIM		
80.	Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes.	SIM		
81.	Possuir local de registro de credenciamento de proponentes.	SIM		
82.	Possuir local de cadastramento de proposta de preço.	SIM		
83.	Possibilitar a importação de propostas de preço em meio digital, apresentadas em modelo definido pela administração.	SIM		
84.	Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores.	SIM		
85.	Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei.	SIM		
86.	Executar a ordenação das propostas escritas.	SIM		
87.	Registrar a desclassificação de licitantes.	SIM		
88.	Indicar ordem sequencial de lances.	SIM		
89.	Registrar lances.	SIM		
90.	Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações.	SIM		
91.	Permitir o registro dos pregoeiros para a utilização em outras situações.	SIM		
92.	Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520/2002).	NÃO		
93.	Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.	SIM		
94.	Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.	SIM		
95.	Exibir durante a etapa de lances a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP.	SIM		
96.	Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances do pregão, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos credores. Bem como a habilitação ou inabilitação dos credores.	SIM		
97.	Possibilidade de geração do contrato resultante do pregão presencial a partir do sistema de compras e licitações.	SIM		
98.	Permitir a geração de documentos para o Portal de Transparência.	NÃO		
99.	Permitir a organização da fase preparatória do pregão presencial;	NÃO		
100.	Gerar relatório para conferência e aprovação de licitação e compras.	NÃO		
101.	Emitir atos de convocação.	NÃO		
102.	Emitir relatório para acompanhamento de contratos.	NÃO		
103.	Emitir relatórios de caução: lançamentos, movimentações e quadro totalizador.	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

104.	Emitir relação de contratos vencidos e a vencer.	NÃO		
------	--	-----	--	--

6.3. Sistema de Almoxarifado:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

REQUISITOS FUNCIONAIS		OBR	ATENDIDO	
			sim	não
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
3.	<ul style="list-style-type: none">• Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
4.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
5.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
6.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
7.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
8.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
9.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
10.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
11.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
12.	<ul style="list-style-type: none">• Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	NÃO		
13.	Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.	SIM		
14.	Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.	SIM		
15.	Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.	SIM		
16.	Permitir configurar características personalizadas para o material.	SIM		
17.	Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).	SIM		
18.	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

19.	Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.	SIM		
20.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.	SIM		
21.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.	SIM		
22.	Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.	SIM		
23.	Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.	SIM		
24.	Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.	SIM		
25.	Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.	SIM		
26.	Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.	SIM		
27.	Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.	SIM		
28.	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	SIM		
29.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.	SIM		
30.	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.	SIM		
31.	Registrar a abertura e o fechamento de inventários.	SIM		
32.	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos no inventário.	SIM		
33.	Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.	SIM		
34.	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.	SIM		
35.	Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.	SIM		
36.	Gerar automaticamente uma reserva orçamentária no Sistema Financeiro, toda vez que uma solicitação de compras é autorizada, no valor total da solicitação.	SIM		
37.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	SIM		
38.	Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	SIM		
39.	Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.	SIM		
40.	Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.	NÃO		
41.	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.	NÃO		
42.	Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	NÃO		
43.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	NÃO		
44.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer.	NÃO		
45.	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.	NÃO		
46.	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.	NÃO		
47.	Ter relatório do consumo médio mensal por material.	NÃO		
48.	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	NÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

49.	Emitir planilha para conferência manual do inventário.	NÃO		
50.	Emitir relatório com materiais em aquisição.	NÃO		

6.4. Sistema de Patrimônio:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

REQUISITOS FUNCIONAIS		OBR	ATENDIDO	
			sim	não
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
3.	<ul style="list-style-type: none">• Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
4.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
5.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
6.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
7.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não é contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
8.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
9.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
10.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
11.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
12.	<ul style="list-style-type: none">• Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	NÃO		
13.	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.	SIM		
14.	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.	SIM		
15.	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

16.	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;	SIM		
17.	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	SIM		
18.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	SIM		
19.	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;	SIM		
20.	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);	SIM		
21.	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	SIM		
22.	Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento.	SIM		
23.	Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos.	SIM		
24.	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP	SIM		
25.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	SIM		
26.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.	SIM		
27.	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;	SIM		
28.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	SIM		
29.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	SIM		
30.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	SIM		
31.	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	SIM		
32.	Emitir nota de transferência de bens;	SIM		
33.	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	SIM		
34.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;	SIM		
35.	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;	NÃO		
36.	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;	SIM		
37.	Registrar as manutenções preventivas e corretivas dos bens;	SIM		
38.	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

39.	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;	SIM		
40.	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.	SIM		
41.	Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens	SIM		
42.	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;	SIM		
43.	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.	SIM		

6.5. Sistema de Ouvidoria:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

REQUISITOS FUNCIONAIS		OBR	ATENDIDO	
			sim	não
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
3.	<ul style="list-style-type: none">• Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
4.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
5.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
6.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
7.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
8.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
9.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
10.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem,	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

	mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.			
11.	<ul style="list-style-type: none">Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
12.	<ul style="list-style-type: none">Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	NÃO		
13.	Páginas básicas parametrizáveis exigidas para o sistema: <ul style="list-style-type: none">Contribuintes com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, rede social, etc;Despacho;Espécie de atendimento;Origem do atendimento;Respostas padrão;Grupos e tipos de assunto;E-mail de notificação;Assunto;Contribuintes com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, rede social, etc;Perguntas e respostas;Responsáveis;Unidades de centro de custo (locais);Local ou endereço de ação (tabela de logradouros);	SIM		
14.	Permitir o registro de uma manifestação por intermédio dos seguintes meios: <ul style="list-style-type: none">Carta;e-mail;Atendimento presencial;Redes sociais;Telefone;Por acesso direto ao sistema de ouvidoria na página da AUTARQUIA;	SIM		
15.	Possuir tabelas parametrizáveis de perguntas e respostas frequentes para serem disponibilizadas na interface de atendimento ao cidadão do sistema de ouvidoria, diretamente no site da AUTARQUIA;	SIM		
16.	Registrar todas as entradas das manifestações relacionadas aos serviços públicos com data, horário, nome (com opções de manter sigilo ou anonimato), forma de contato, e-mail, telefone, CPF, endereço (logradouro, nº, bairro, cidade) e dados complementares de cada manifestação do cidadão;	SIM		
17.	Classificar as manifestações recebidas – a partir do contato do cidadão – dentro dos tipos parametrizáveis: de acordo com a sua origem (carta, telefone, rede social, e-mail, pessoalmente, dentre outros) e espécie da manifestação (informação, solicitação, reclamação, denúncia, sugestão ou elogio dentre outros);	SIM		
18.	Consultar, registrar e pesquisar em banco de dados próprio relação e conteúdo de respostas “padrão”, ou seja, previamente desenvolvidas sem auxílio de programação (parametrizáveis) de acordo com os interesses da AUTARQUIA,	SIM		
19.	Possibilitar, no atendimento presencial, por meio de tecla de atalho do sistema de ouvidoria, a visualização dos endereços de ação diretamente em mapa mediante atalho para o Google Maps;	SIM		
20.	Possibilitar, durante o registro do atendimento, a adição de links diretamente vinculados à manifestação, tais como, fotos, documentos, arquivos, sites, redes sociais, etc.	SIM		
21.	Emitir automaticamente número de protocolo único para: controle, consulta e pesquisa – em qualquer tempo – para cada contato/manifestação registrada em Sistema.	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

22.	Registrar o resumo/observações/detalhes em texto (mínimo 4.000 (quatro mil) caracteres) de cada uma das manifestações e dos contatos, permitindo – quando preciso – anexação de arquivos em qualquer formato (pdf, imagem, doc, xls, ppt, etc);	SIM		
23.	Possibilitar a análise prévia, com possibilidade de classificação das manifestações dos cidadãos, vinculando assuntos e respectiva secretaria que prioritariamente deverá interagir com o atendimento.	SIM		
24.	A partir da análise e classificação da manifestação registrada, possibilitar o encaminhamento pelo sistema do conteúdo da manifestação, ao usuário cadastrado na Secretaria correspondente, s com controle de data e horário deste encaminhamento;	SIM		
25.	Acompanhar integralmente a demanda, após o encaminhamento (descrito no requisito anterior) assim como exibir prazo de atendimento da manifestação (quando aplicável), relacionada, além de prever campo para registro da resposta à manifestação por parte do responsável.	SIM		
26.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora de envio por parte do responsável pelo protocolo;	SIM		
27.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora de recebimento, pelo responsável da secretaria para onde a manifestação foi encaminhada;	SIM		
28.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora de parecer ou resposta da secretaria para onde a manifestação foi encaminhada.	SIM		
29.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora do recebimento do parecer ou resposta pelo setor de ouvidoria;	SIM		
30.	Permitir o reinício do processo de acompanhamento da tramitação, sempre que se fizerem necessárias intervenções de outros setores ou secretarias;	SIM		
31.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora do encaminhamento, pelo setor de ouvidoria, para o manifestante/cidadão com o conteúdo de resposta: padronizada ou gerada pela(s) secretaria(s) envolvida(s), sempre com a possibilidade de respeitar o veículo (meio) utilizado para a manifestação (sempre que aplicável);	SIM		
32.	Permitir a tramitação de manifestação, diretamente entre secretarias (ou setores), sem a necessidade de intervenção do setor de ouvidoria, confirmando data e hora e secretaria para onde a manifestação foi encaminhada;	SIM		
33.	Permitir a impressão de comprovante de envio de tramitação;	SIM		
34.	Possibilitar que o recebimento da manifestação pela secretaria se dê apenas por usuários com perfis definidos, autorizados e cadastrados no sistema de Ouvidoria;	SIM		
35.	Mostrar o tempo total de atendimento de cada uma das manifestações registradas até vencimento, controlando por datas (intervalo) atendimento, com sinalização em cores diferentes de acordo com o tempo de atendimento, até a finalização do atendimento.	SIM		
36.	Possibilitar a visualização do histórico do atendimento das manifestações, com registro de data e horários do retorno ao usuário que encaminhou a demanda;	SIM		
37.	Permitir o gerenciamento geral dos atendimentos, a partir de uma única tela, com possibilidade de impressão, com as seguintes visões: <ul style="list-style-type: none">• Recém criados;• Prioritários;• Pendentes de recebimento pela secretaria responsável• Em andamento;• Próximos ao prazo limite de atendimento;• Vencidos;• Encerrados;	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

38.	Consultar/pesquisar os registros das manifestações dos cidadãos por número de atendimento, data de entrada, nome, assunto, tipo de manifestação (origem e/ou espécie), com a possibilidade de visualização do histórico do atendimento até a data da consulta/pesquisa.	SIM		
39.	Identificar automaticamente cidadãos já cadastrados ao sistema e unificar histórico de atendimento ao seu registro, para consultas.	SIM		
40.	Permitir o uso de formulário de registro de contato/manifestação padronizado quando a manifestação ocorrer via portal da AUTARQUIA.	SIM		
41.	Permitir o acompanhamento do tramite da manifestação pelo requerente via portal da AUTARQUIA	SIM		
42.	Emitir cartas-resposta aos requerentes, informando das providências adotadas e ou justificativa da não solução quando concluído o processo;	SIM		
APP – Aplicativo integrado da Ouvidoria para smartphones e tablets				
43.	Permitir o acesso ao sistema de ouvidoria por aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 9.1 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, com controle de acesso individual por usuário e senha;	SIM		
44.	Possibilitar a customização do aplicativo para a adaptação à identidade visual do mesmo à da AUTARQUIA;	SIM		
45.	Permitir o auto cadastramento de um novo usuário diretamente pelo aplicativo, junto ao sistema de controle de ouvidoria;	SIM		
46.	Permitir ao usuário a troca de senha com registro integrado ao sistema de ouvidoria;	SIM		
47.	Possibilitar visualização prévia em mapa (restrito aos limites do município), de um “local” a partir da localização via GPS do dispositivo móvel, vinculando o mesmo a um chamado ou demanda a ser encaminhada para a ouvidoria;	SIM		
48.	Possuir ferramenta de busca em mapa por endereço ou “local” (ex. teatro, drogaria, restaurante,...), restrito aos limites do município, da “ocorrência” que se pretende vincular ao chamado ou demanda a ser encaminhada para a ouvidoria;	NÃO		
49.	Possibilitar a seleção de tipos de assunto e temas em pauta a partir de lista de assuntos e temas pré-cadastrados no sistema de ouvidoria;	NÃO		
50.	Possibilitar a inserção de uma foto existente na galeria de fotos do dispositivo móvel ao chamado ou demanda a ser enviada ao sistema de ouvidoria;	NÃO		
51.	Permitir ao usuário, durante a abertura da ocorrência, tirar uma foto, para anexação automática ao chamado ou demanda a ser enviada ao sistema de ouvidoria;	NÃO		
52.	Permitir ao usuário, durante a abertura da ocorrência, a adição de um texto vinculado ao assunto e à foto(opcional) a ser(em) enviado(s) para o sistema de ouvidoria;	NÃO		
53.	Possuir ferramenta de resposta automática do sistema de ouvidoria, indexando data e hora da abertura do chamado, associando o mesmo a um nº de protocolo;	NÃO		
54.	Possuir área de visualização das ocorrências abertas pelo usuário, com os seus respectivos andamentos, vinculados às áreas que estão processando a ocorrência e o nome do funcionário responsável pela ação;	SIM		
55.	Possuir área de manutenção do cadastro do usuário, junto ao sistema de ouvidoria.	SIM		

6.6. Sistema de Portal de Transparência:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

REQUISITOS FUNCIONAIS		OBR	ATENDIDO	
			sim	não
1.	Possuir mecanismo de orientação ao usuário final sobre as formas de uso do sistema, sendo admitidos manuais on line e/ou tutoriais de uso dirigido.	SIM		
2.	Disponibilizar informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.	SIM		
3.	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	SIM		
4.	Despesas: <ul style="list-style-type: none">• Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.• Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.	SIM		
5.	Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.	SIM		
6.	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	SIM		
7.	Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.	SIM		
8.	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	SIM		
9.	Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	SIM		
10.	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	SIM		
11.	E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador Opara a Entidade lidar com estas solicitações.	SIM		
12.	Permitir a visualização de informações sumarizadas para o Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;	SIM		
13.	As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;	SIM		
14.	Deve possuir mecanismo de detalhamento (<i>drill-down</i>) das informações, até o nível desejado pela Administração, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. deve ainda permitir a visualização de "n" elementos simultaneamente;	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

15.	Dentro do mecanismo de detalhamento (<i>drill-down</i>) das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário;	SIM		
16.	Permitir a visualização da data e hora da última alteração dos dados disponibilizados no Portal de Transparência;	SIM		
17.	Informar o último fechamento, indicando eventuais dados sujeitos a alteração;	SIM		
18.	Possuir área publicação de logomarcas e fotos que permitam a identificação do Município;	SIM		
19.	Possuir área de publicação de textos explicativos do portal;	SIM		
20.	Possuir área de publicação dos dados organizados por menus e sub menus;	SIM		
21.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	SIM		
22.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	SIM		
23.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	SIM		
24.	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.	SIM		
25.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	SIM		
26.	Movimentação diária das despesas: orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar.	SIM		
27.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: <ul style="list-style-type: none">• Período,• Órgão,• Unidade,• Função,• Sub função,• Programa,• Categoria Econômica,• Projeto/Atividade,• Grupo,• Elemento,• Sub elemento,• Credor,• Aplicação,• Fonte de Recurso,• Restos a Pagar,• Extra Orçamentária,• Empenho.	NÃO		
28.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Órgão;• Unidade Orçamentária;• Data de emissão;• Fonte de recursos;• Vínculo Orçamentário;• Elemento de Despesa;• Credor;• Exercício;• Tipo, número, ano da licitação;• Número do processo de compra;	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

	<ul style="list-style-type: none">• Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)• Histórico do empenho;• Valor Empenhado;• Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;• Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.			
29.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	NÃO		
30.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.	NÃO		
31.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.	NÃO		
32.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.	NÃO		
33.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.	NÃO		
34.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	NÃO		
35.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.	NÃO		
36.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.	NÃO		
37.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	NÃO		
38.	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.	NÃO		
39.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	NÃO		
40.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	NÃO		
41.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	NÃO		
42.	Quanto ao Orçamento Vigente <ul style="list-style-type: none">• Possuir filtro de todas as informações por período;• Possuir filtro por Receita;• Permitir a Publicação do orçamento do município;• Permitir a Publicação das receitas por classificação;• Permitir a Publicação das despesas por secretaria;	NÃO		
43.	Quanto à Execução Orçamentária: <ul style="list-style-type: none">• Possuir filtro de todas as informações por período;• Receita:<ul style="list-style-type: none">○ Possuir filtro por receita;• Despesa:<ul style="list-style-type: none">○ Possuir filtro por secretaria;○ Possuir filtro por razão social do fornecedor;○ Possuir filtro por CNPJ do fornecedor;○ Observação: os filtros devem ser com combinação;	NÃO		
44.	Permitir o acompanhamento e Publicação das receitas efetivamente arrecadadas;	NÃO		
45.	Permitir o acompanhamento da receita arrecadada por período agrupada mensalmente;	NÃO		
46.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por secretaria, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e mês;	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

47.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por mês, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e secretaria;	NÃO		
48.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por fornecedor, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria;	NÃO		
49.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por elemento de despesa, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria e fornecedor;	NÃO		
50.	Quanto à Folha de Pagamento: <ul style="list-style-type: none">• Possuir filtro de todas as informações por período;• Possuir filtro por colaborador;• Permitir a publicação da tabela de cargos e salários;• Permitir a publicação da tabela salarial por referência;• Permitir a publicação da tabela de salários por órgão, secretaria, unidade, cargo e colaborador.	SIM		
51.	Possuir mecanismos de exportação de dados, no mínimo para o formato CSV.	SIM		

6.7. Sistema de Processos Administrativos:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

	REQUISITOS FUNCIONAIS	OBR	ATENDIDO	
			sim	não
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	SIM		
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
3.	<ul style="list-style-type: none">• Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
4.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
5.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
6.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
7.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
8.	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

9.	<ul style="list-style-type: none">Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
10	<ul style="list-style-type: none">Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
11	<ul style="list-style-type: none">Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
12	<ul style="list-style-type: none">Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	SIM		
13	Os sistemas deverão atender plenamente a legislação aplicável o tema seja ela Federal, Estadual ou Municipal;	SIM		
14	O sistema deverá ser utilizado através de security socket layer (SSL) utilizando certificado digital de no mínimo 2048 bits;	SIM		
15	O sistema deverá ser executado através de subdomínio específico;	SIM		
16	O sistema deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's, celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral;	SIM		
17	Possuir mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos sistemas, com os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso e armazenamento de senhas criptografadas geradas pelo método de "hash", fazendo uso de algoritmo de 256 bits no mínimo e senha para geração do mesmo impedindo assim, a descriptografia das senhas geradas;	SIM		
18	Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio login previamente definido, podendo este ser numérico, alfanumérico e senha devendo conter Letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;	SIM		
19	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários e/ou grupos de usuários;	SIM		
20	Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação, queda de energia e de problemas técnicos com hardware;	SIM		
21	Permitir recuperar dados das tabelas do sistema, nas consultas aos dados cadastrados no sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente de forma que grave os dados recuperados automaticamente nos campos;	SIM		
22	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;	SIM		
23	Ter integração com garantia do referencial de arquivos e tabelas, processando todo ou parte dos dados quando houver alteração em determinada tabela que esteja relacionada a valores e dados numéricos;	SIM		
24	Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

25	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, caso necessário;	SIM		
26	Utilizar ano com quatro algarismos;	SIM		
27	Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação;	SIM		
28	Possibilitar a abertura de processo a partir de qualquer Local;	SIM		
29	Possibilitar a abertura de requerimento de processos por qualquer cidadão a partir de qualquer local, sem a necessidade de estar presencialmente no órgão competente;	SIM		
30	Possuir para abertura do requerimento diretamente pelo cidadão o campo CPF e tabela de assunto;	SIM		
31	Possibilitar a juntada de documento na abertura do requerimento pelo cidadão;	SIM		
32	Possuir tabela parametrizável de local de arquivamento;	SIM		
33	Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos;	SIM		
34	Possuir tabela de assunto com informação de prazos;	SIM		
35	Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, CNPJ, endereço e formas de comunicação;	SIM		
36	Permitir o cadastramento de vários endereços para o mesmo requerente;	SIM		
37	Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de informações;	SIM		
38	Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;	SIM		
39	Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado;	SIM		
40	Permitir a emissão de comprovante para o interessado na abertura do processo;	SIM		
41	Permitir identificar na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo;	SIM		
42	Possibilitar a configuração do modelo de etiqueta a ser emitida na abertura de um processo;	SIM		
43	Emitir etiquetas de processo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado, número do documento e assunto;	NÃO		
44	Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado;	SIM		
45	Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação, considerando o documento "em trâmite" até o seu recebimento;	SIM		
46	Permitir a visualização do histórico de tramitações de um processo;	SIM		
47	Permitir a consulta de processos, por assunto, para acompanhamento da sua tramitação;	SIM		
48	Permitir a consulta dos processos através do número do processo ou do nome do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente;	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

49	Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido;	SIM		
50	Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence;	SIM		
51	Permitir que um ou mais processos sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja retirado um processo apensado ou juntado, ou que se inclua novos processos;	SIM		
52	Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de operação, sendo apensamento, juntada, tramitação e arquivamento;	SIM		
53	Permitir a juntada de processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente;	SIM		
54	Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o número do processo original;	SIM		
55	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física;	SIM		
56	Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento;	SIM		
57	Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado;	SIM		
Relatórios				
58	Emitir relatório de processos por tipo de assunto e assunto no período;	NÃO		
59	Emitir relatório de comprovante de juntada;	NÃO		
60	Emitir etiquetas de processos	NÃO		
61	Emitir relatório de processos por requerente e por período;	NÃO		
62	Emitir relatório de processos abertos por período e tipo de processo;	NÃO		
63	Emitir relatório de processos que foram destinados a um determinado local por período;	NÃO		

6.8. Sistema de Controle Interno:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

REQUISITOS FUNCIONAIS		OBR	ATENDIDO	
			sim	não
1.	Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	SIM		
2.	Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	SIM		
3.	Consolidação automatizada dos arquivos em formato XML transmitidos periodicamente pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	SIM		
4.	Permitir a emissão de demonstrativos para o acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas e indicadores de gestão fiscal, sobre	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

	indicadores de Análise Orçamentária e Financeira, Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, entre outros;			
5.	Emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Orçamentário e Financeiro, contendo no mínimo as seguintes informações:	SIM		
6.	• Apuração do Resultado Orçamentário pelo critério da despesa empenhada, liquidada e paga;	SIM		
7.	• Apuração do Resultado Financeiro pelo critério da despesa processadas a pagar;	SIM		
8.	Apresentação do cumprimento de meta de arrecadação por mês e acumulado no exercício, comparado com a previsão inicial;	SIM		
9.	Emissão de demonstrativo para Acompanhamento e Análise Comparativa dos Principais Indicadores da Gestão Fiscal no Município, permitindo visualizar os resultados:	SIM		
10.	• Resultado da execução orçamentária;	SIM		
11.	• Resultado da execução Financeira;	SIM		
12.	• Apuração da Capacidade de Pagamento;	SIM		
13.	Emissão de relatório que permite a Avaliação da Despesa Autorizada e Análise Comparativa da despesa empenhada, liquidada e paga, Fonte de Recurso e Funcional Programática;	SIM		
14.	Dotação Atualizada e empenhada, liquidada, por Fonte de Recurso e Consolidado até o mês realizado;	SIM		
15.	Projeção de despesas para o período seguinte ao realizado, de acordo com o histórico de gastos para o período e saldo de despesas processadas a pagar;	SIM		
16.	Apuração da suficiência ou insuficiência financeira apurada no período e projetada para o exercício financeiro;	SIM		
17.	Emissão de relatório acompanhar a evolução das despesas a pagar comparadas com a disponibilidade de caixa dos últimos exercícios, separados por entidade e fonte de recurso;	SIM		
18.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento de Endividamento no Último ano de Exercício, de acordo com o artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;	SIM		
19.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento do limite das despesas com Pessoal e Encargos, de acordo com o artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;	SIM		
20.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento das Receitas e Despesas correntes, de acordo com o artigo 167-A da Constituição Federal;	SIM		
21.	Permitir a consolidação de arquivos contendo balancetes de conta contábeis e conta corrente, planejamento orçamentário, conciliação bancária, entre outros, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	SIM		
22.	Emissão de relatórios pormenorizados por Conta Corrente - Sistema AUDESP, a partir da consolidação dos balancetes dos órgãos da Administração Direta e Indireta demonstrando movimentação dos constantes dos balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em formato XML;	SIM		
23.	Emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal objetivando a avaliações técnicas dos resultados obtidos no período, bem como da publicação destes documentos, visando o atendimento das regras de negócios definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;	SIM		
24.	Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas – MDE objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

25.	Permitir a geração de informações orçamentária, financeira e contábil em formato de relatórios e planilhas eletrônicas que possibilitem a conferência;	SIM		
26.	Permitir o cadastramento Institucional e Gestores;	SIM		
27.	Permitir cadastrar e controlar as normas legais aplicadas ao controle interno local;	SIM		
28.	Permitir a inserção e manutenção de responsáveis para assinatura dos relatórios;	SIM		
29.	Permitir inserção de itens de verificação para compor o relatório do controle interno;	SIM		
30.	Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;	SIM		
31.	Avaliar as Alterações Orçamentárias Autorizadas por Decreto: Demonstrando no mínimo a totalização por fundamentação legal e percentual autorizado e realizado no período;	SIM		
32.	Avaliar a execução financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas, não liquidadas e separado por fonte de recurso;	SIM		
33.	Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação;	SIM		
34.	Avaliar as Despesas com Pessoal: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas corrente líquida no exercício anterior e do mês pesquisado, assim como os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa líquida total com pessoal;	SIM		
35.	Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrando os valores referente a receitas corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	SIM		
36.	Avaliar as metas de Resultado Nominal: Demonstrando a Dívida Consolidada e Dívida Fiscal Líquida do exercício anterior, bem como o valor da dívida ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	SIM		
37.	Avaliar as metas do Resultado Primário: Demonstrando o total das Receitas e Despesas Fiscais, previstas para o exercício e executadas ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	SIM		
38.	Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;	SIM		
39.	Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;	SIM		
40.	Avaliar as Licitações e Contratações Diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;	SIM		
41.	Avaliar os estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	SIM		
42.	Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;	SIM		
43.	Avaliar o cumprimento do artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;	SIM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

44.	Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensal, a partir de junho até o mês de dezembro;	SIM		
45.	Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;	SIM		
46.	Avaliação automatizada do cumprimento de Obrigações do Sistema AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, prazo de entrega, data da transmissão, além do sistema fazer acompanhamento diário do status da prestação de contas no Sistema Audesp;	SIM		
47.	Avaliação automatizada do acompanhamento de Alertas e Instrução do TCE-SP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, tipo de processo, mês, ano e disponibilizar os documentos para downloads, além do sistema fazer atualização diária no Sistema Audesp;	SIM		
48.	Permitir a controladoria comunicar-se de forma eletrônica por e-mail com outras áreas através do envio de notificações;	SIM		
49.	Possuir rotina automática de validação, verificação de inconsistências através de emissão de alertas, em todas as áreas pertinentes à controladoria, para o cumprimento dos indicadores e limites e constitucionais;	SIM		
50.	Permitir o cadastro de novos tópicos para emissão do parecer;	SIM		
51.	Permitir parametrizar a partir de tópicos preestabelecidos ou cadastrados manualmente os tópicos que serão analisados no parecer;	SIM		
52.	Permitir o cadastro de novos questionamentos aos gestores para cada tópico do parecer;	SIM		
53.	Permitir ordenar os questionamentos inseridos na notificação ou recomendação do parecer;	SIM		
54.	Disponibilizar todos os quesitos estabelecidos no novo Manual de Controle Interno publicado pelo TCE-SP;	NÃO		
55.	Possuir análise automática para cada tópico analisado do parecer, a partir das informações existentes nos arquivos XML;	NÃO		
56.	Possibilitar a inserção de notas conclusivas do controlador para cada tópico analisado do parecer, permitindo parametrizar a sua obrigatoriedade de digitação;	NÃO		
57.	Permitir o cadastro da estrutura administrativa da Câmara, bem como o responsável de cada unidade administrativa;	NÃO		
58.	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos com o objetivo de instituir e atender as determinações legais e constitucionais;	NÃO		
59.	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos e análises automáticas do tópico do parecer geradas a partir dos arquivos XML;	NÃO		
60.	Permitir elaborar e enviar notificação, sem a importação de arquivo XML, sendo os questionamentos impressos no parecer;	NÃO		
61.	Permitir anexar documentos eletrônicos nas notificações e sua impressão no tópico analisado do parecer;	NÃO		
62.	Permitir armazenar e anexar imagens e fotos no parecer para impressão no tópico analisado do parecer;	NÃO		
63.	Possuir rotina de gerenciamento de prazo nas respostas das notificações e recomendações;	NÃO		
64.	Possuir rotina para cadastro de prioridade (Alta / Média / Baixa) das notificações e recomendações enviadas aos gestores;	SIM		
65.	Possuir painel de controle para acompanhamento da situação (Aberto / Respondido / Finalizados / Vencidos) das notificações e recomendações;	SIM		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

66.	Permitir a emissão de relatório da notificação e recomendações, podendo filtrar por responsável da área administrativa, tópico do parecer, situação, entre outros;	SIM		
67.	Permitir consultas e emitir relatório contendo a situação e histórico da notificação;	SIM		
68.	Permitir a elaboração do parecer conclusivo pelo responsável do controle interno, a partir das notas explicativas elaboradas em cada tópico analisado do parecer;	SIM		
69.	Permitir a geração de documentos eletrônicos de pareceres conforme parametrização personalizada da entidade de controlada;	SIM		
70.	Permitir o registro e controle e acompanhamento das denúncias, representações e recomendações dos órgãos de controle externo;	SIM		
71.	Permitir a geração e seleção do conteúdo a ser demonstrado na emissão de pareceres e notificações elaborados pelo Controle Interno em formato PDF;	SIM		
72.	Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status;	SIM		
73.	O sistema deverá conter a opção de incluir e gravar uma introdução e uma conclusão das análises;	SIM		
74.	Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;	NÃO		
75.	Emitir alertas quando ocorrer a entrega intempestiva de documentos ao Sistema Audep do TCE;	NÃO		
76.	Permitir emissão de relatórios pormenorizados para prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	NÃO		

7. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA:

- 7.1.** Os requisitos funcionais descritos no item 6 e seus sub-itens deste Termo de Referência, serão utilizados como critério de avaliação objetiva da aderência do objeto ofertado ao que se pretende contratar, assim sendo, os sistemas deverão ser submetidos a avaliação da equipe designada para esta função.
- 7.2.** A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço tenha condições de fornecer sistemas adequados às necessidades da Administração.
- 7.3.** A demonstração será avaliada pela comissão técnica constituída para essa finalidade.
- 7.4.** O resultado da avaliação será expresso item a item por ATENDIDO: **SIM** ou **NÃO**.
- 7.5.** A demonstração será realizada com a utilização de equipamentos da licitante, operados por profissionais da licitante, que deverão se apresentar em data e horário, conforme cronograma definido pela administração e dado conhecimento a todos participantes, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, salvo se estiver ocorrendo fraude ou desvio no atendimento dos requisitos tecnológicos por parte da empresa, sendo que a ausência das mesmas não implicará a sua não realização.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 7.6. A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades SELECIONADAS PARA A DEMONSTRAÇÃO constantes no item 6 e seus sub-itens deste Termo de Referência, em tempo real, “on-line” pela internet. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.
- 7.7. A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.
- 7.8. Os requisitos serão avaliados sequencialmente na ordem crescente de numeração. Não será permitida a conclusão desta prova sem que todos os itens SELECIONADAS PARA A DEMONSTRAÇÃO sejam avaliados e dados como concluídos pela Comissão Técnica.
- 7.9. Foram SELECIONADAS PARA A DEMONSTRAÇÃO, somente os itens considerados como essenciais ao bom funcionamento dos sistemas (conforme orientação do TCE).
- 7.10. A solução será considerada aderente quando **90% das funcionalidades selecionadas para a demonstração** de cada um dos sistemas selecionadas para a demonstração forem atendidas, conforme tabela abaixo:

SISTEMA	Funcionalidades selecionadas para demonstração	90% mínimo de atendimento por sistema
Sistema de Recursos Humanos	314	283
Sistema de Compras e Licitações	71	64
Sistema de Almoxarifado	28	25
Sistema de Patrimônio	28	25
Sistema de Ouvidoria	39	35
Sistema de Portal de Transparência	28	25
Sistema de Processos Administrativos	47	42
Sistema de Controle Interno	63	57



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.814/2023
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 06/2023 – EDITAL Nº 13/2023**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Câmara Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP

Fone: (11) 4667-1077

e-mail: licitacao@cmis.sp.gov.br

Referente: **Apresentação de Proposta de Preços**

Dados do Proponente

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____

ENDEREÇO:

CEP: _____ FONE: (____) _____ e-mail:

Apresentamos nossa proposta de preços para a o seguinte objeto:

“Cessão do direito (licenciamento) de uso de sistemas estruturantes de gestão, na modalidade de Computação em Nuvem, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite da Lei. Encontrar-se-ão englobadas na atividade de licenciamento dos softwares, a partir da data de assinatura do instrumento contratual, os serviços de **hospedagem em Data Center**, serviços de **implantação** (construção dos web services de integração ao SIAFIC Municipal, serviços de conversão carga de dados e treinamentos de usuários), serviços de **manutenção** (preventiva, corretiva e de ordem legal) e **suporte técnico** a todos os sistemas de gestão pretendidos, que atendam às especificações contidas no Termo de Referência.”



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

A proposta foi formulada em conformidade com o cronograma de execução contratual estabelecido no Termo de Referência:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Meses	Serviços vinculados ao licenciamento dos sistemas
1º ao 12º	Serviços de hospedagem
1º	Serviço de elaboração do plano de implantação dos sistemas
2º ao 3º	Serviço de migração dos dados dos sistemas de gestão Serviço de laboração das integrações ao SIAFIC.
4º	Capacitação dos usuários dos sistemas.
5º ao 12º	Serviços de manutenção e suporte técnico

A planilha abaixo vincula o cronograma de execução aos preços ofertados:

PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL						
meses	Serviços	sistema	un	qtd	Preço unitário	Preço Total
1º ao 12º	Fornecimento dos serviços de hospedagem	TODOS	mês	12		
1º	Elaboração do plano de implantação dos sistemas	TODOS	mês	1		
2º e 3º	Migração dos dados dos sistemas de gestão	Recursos Humanos	mês	2		
		Compras e Licitações	mês	2		
		Almoxarifado	mês	2		
		Patrimônio	mês	2		
		Ouvidoria	mês	2		
		Portal de Transparência	mês	2		
		Processos Administrativos	mês	2		
	Elaboração das integrações ao SIAFIC	Recursos Humanos	mês	2		
		Compras e Licitações	mês	2		
		Almoxarifado	mês	2		
		Patrimônio	mês	2		
		Portal de Transparência	mês	2		
		Processos Administrativos	mês	2		
		Controle Interno	mês	2		
4º	Capacitação dos usuários	Recursos Humanos	mês	1		
		Compras e Licitações	mês	1		
		Almoxarifado	mês	1		
		Patrimônio	mês	1		
		Ouvidoria	mês	1		
		Portal de Transparência	mês	1		
		Processos Administrativos	mês	1		
5º ao 12º	Serviços de manutenção e suporte técnico	Recursos Humanos	mês	8		
		Compras e Licitações	mês	8		
		Almoxarifado	mês	8		
		Patrimônio	mês	8		
		Ouvidoria	mês	8		
		Portal de Transparência	mês	8		
		Processos Administrativos	mês	8		
		Controle Interno	mês	8		
VALOR GLOBAL (R\$)						



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Valor Global de R\$ _____ (_____ Reais)
O prazo de validade de nossa proposta é de ____ (_____) dias corridos.

Declaramos que o valor da proposta é fixo e irreatável para os 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual, e nele estão incluídos: os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais; as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

_____, _____ de _____ de 2.023.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
NOME COMPLETO:
CARGO:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.814/2023
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 06/2023 – EDITAL Nº 13/2023**

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____,
DECLARA, para fins do disposto no item 4.2 do Edital de Pregão Presencial
_____/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser
microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não
possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos §4 e §10 do art. 3º da Lei
Complementar nº. 123/06.

_____, ____ de _____ de 2023.

(representante legal)

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da licitação de Pregão Presencial ____/2023, da Câmara Municipal de Itapeçerica – SP e por ela responde integralmente a declarante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.814/2023
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 06/2023 – EDITAL Nº 13/2023**

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO – ENDEREÇO ELETRÔNICO**

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários que a empresa,....., CNPJ nº..... possui o e-mail onde receberemos toda e qualquer informação/notificação/convocação decorrentes da licitação e consequente contratação.

Estamos cientes que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, comunicaremos imediatamente a Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra - SP o novo endereço eletrônico.

Declaramos ainda, que estamos cientes da validade das notificações e comunicações enviadas pela Câmara ao endereço acima, caso não informemos formalmente a sua eventual alteração.

..... dede 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.814/2023
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 06/2023 – EDITAL Nº 13/2023**

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

Deve conter a identificação da empresa declarante, bem como a de seu representante legal.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(…) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da Licitação, Pregão Presencial ____/2023, da Câmara Municipal de Itapeçerica - SP e por ela responde integralmente a declarante.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.814/2023
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº ____/2023 – EDITAL Nº ____/2023**

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº
_____, sediada (endereço completo) _____,
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da
licitação de Pregão Presencial ____/2023, da Câmara Municipal de
Itapecerica - SP e por ela responde integralmente a declarante.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.814/2023
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 06/2023 – EDITAL Nº 13/2023**

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra - SP, situada no Largo da Matriz Nossa Senhora dos Prazeres, 147 - Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-730 - fone 4667-1077 - fax 4667-1081.

A (Razão Social da Empresa) _____, com sede na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por (Responsável técnico da Empresa)_____, abaixo assinado, vem por meio desta declarar:

Teve acesso ao Plenário da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra – SP e seus anexos, onde será instalado (objeto) os equipamentos da Licitação Modalidade Pregão Presencial nº xxx/2023. Assim tomou ciência para o total atendimento dos serviços a serem realizados nessa Instituição.

Que realizou visita técnica ao local, onde serão realizados os serviços, tendo em mãos todas as informações necessárias.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Responsável Técnico da Empresa)

(Nome completo e CPF do Responsável Técnico da Empresa)

Carimbo e assinatura do responsável – Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra
- SP



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.814/2023
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 06/2023 – EDITAL Nº 13/2023**

ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.649.482/0001-01, com sede no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, nº 147 – Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-730, neste ato representada por seu Presidente o Vereador Ronaldo de Jesus Pires, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG. nº 24.788.780-8, SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 179.212.768-57, residente e domiciliado na Rua Jaguarão, 81 – Jardim Branca Flor – Município de Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06855 -620.

CONTRATADA: Razão Social....., CNPJ/MF....., Endereço....., Representante....., (qualificação).

As partes acima qualificadas têm entre si justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços de cessão do direito (licenciamento) de uso de sistemas estruturantes de gestão, na modalidade de Computação em Nuvem, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Contrato será elaborado com base no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial Nº. ____/2023, Edital nº ____/2023, a proposta da Contratada e o Ato de Homologação integrantes do Processo licitatório nº. ____/2023 e o Termo de Referência Anexo VIII do Edital.

1.2 A CONTRATANTE, valer-se-á do regime jurídico administrativo para a execução do presente contrato, constantes de Cláusulas Exorbitantes, de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

acordo com a legislação vigente, especialmente a Lei 866611993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Contrato a cessão do direito (licenciamento) de uso de sistemas estruturantes de gestão, na modalidade de Computação em Nuvem, pelo período de 12 (doze) meses. Encontrar-se-ão englobadas na atividade de licenciamento de softwares, serviços de hospedagem em Data Center, serviços de implantação (construção dos web services de integração ao SIAFIC Municipal, serviços de conversão carga de dados e treinamentos de usuários), serviços de manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico a todos os sistemas de gestão pretendidos, que atendam às especificações contidas no Termo de Referência Anexo I do Edital nº ____/2023, parte integrante deste instrumento.

2.2. Em decorrência dos serviços mencionados no objeto deste instrumento, a CONTRATADA se obriga a fornecer à CONTRATANTE, a licença dos "softwares" dos sistemas propostos.

2.3. Os softwares" dos sistemas propostos, são de propriedade da CONTRATADA, que confere a CONTRATANTE, durante a vigência do Presente, o direito para seu uso pessoal, exclusivo e intransferível.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATADA

3.1 – A CONTRATADA é responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas exclusivas, no todo ou parte, os serviços, objeto deste contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos (aparente ou oculto) ou incorreções resultantes de não observância de especificações.

3.2 - Fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante termo de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

aditamento, com base no § 1 do art. 65, da Lei Federal n'. 8.666/1993 e alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATANTE

4.1 - Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o cumprimento do objeto deste Contrato.

4.2 - Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite de um funcionário do Órgão de Serviços Gerais.

4.3- Fiscalizar o fornecimento do serviço, podendo sustar ou recusar o serviço entregue em desacordo com a especificação apresentada.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A administração do Contrato será de responsabilidade **do Servidor Sr. XXXXXXXXXXXX**, servidor designado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

5.1 – DE VIGÊNCIA:

5.1.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme inciso IV, artigo 57, da Lei nº. 8.666/93, aplicando atualização IPCA – Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo.

6.2 - DE ENTREGA:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.1. O prazo máximo para entrega do Sistema instalado e em funcionamento no Plenário desta Câmara Municipal é o previsto no Edital, Conforme Termo de Referência Anexo I.

CLÁUSULA SETIMA – DA GARANTIA:

7.1. Diante da natureza da prestação de serviços especializados, fica dispensado o oferecimento de garantias por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1 - O preço Global para a execução do objeto deste Contrato, é de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA no respectivo processo licitatório devidamente homologado.

Conforme Tabela Abaixo:

PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL						
meses	Serviços	sistema	un	qtd	Preço unitário	Preço Total
1º ao 12º	Fornecimento dos serviços de hospedagem	TODOS	mês	12		
1º	Elaboração do plano de implantação dos sistemas	TODOS	mês	1		
2º e 3º	Migração dos dados dos sistemas de gestão	Recursos Humanos	mês	2		
		Compras e Licitações	mês	2		
		Almoxarifado	mês	2		
		Patrimônio	mês	2		
		Ouvidoria	mês	2		
		Portal de Transparência	mês	2		
		Processos Administrativos	mês	2		
	Elaboração das integrações ao SIAFIC	Recursos Humanos	mês	2		
		Compras e Licitações	mês	2		
		Almoxarifado	mês	2		
		Patrimônio	mês	2		
		Portal de Transparência	mês	2		
		Processos Administrativos	mês	2		
		Controle Interno	mês	2		
4º	Capacitação dos usuários	Recursos Humanos	mês	1		
		Compras e Licitações	mês	1		
		Almoxarifado	mês	1		
		Patrimônio	mês	1		
		Ouvidoria	mês	1		
		Portal de Transparência	mês	1		
		Processos Administrativos	mês	1		
		Recursos Humanos	mês	8		
		Compras e Licitações	mês	8		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

5º ao 12º	Serviços de manutenção e suporte técnico	Almoxarifado	mês	8		
		Patrimônio	mês	8		
		Ouvidoria	mês	8		
		Portal de Transparência	mês	8		
		Processos Administrativos	mês	8		
		Controle Interno	mês	8		
					VALOR GLOBAL (R\$)	

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Contrato, correrão à conta das dotações orçamentárias: 3.3.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado nas seguintes condições:

- a) em moeda corrente.
- b) Em até 10 (dez) dias úteis, mediante o recebimento definitivo e a apresentação de fatura, compatível com a natureza do objeto, emitido em nome da Câmara Municipal de Itapeçerica e instruído pelo Órgão de Serviços Gerais.

10.1.1. No corpo da nota fiscal deverá constar o número da conta bancária e agência onde deverá ser efetuado o crédito para quitação da mesma.

10.1.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.1.3. O pagamento de que trata o item anterior será efetuado somente mediante o cumprimento das responsabilidades elencadas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

11.1 - No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pela IPCA – Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

11.2 - A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra - SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis pelo Órgão de Serviços Gerais e aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra:

- a) Advertência;
- b) Multas;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Itapeçerica, nos termos do artigo 87, III da Lei nº. 8.666/93;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. A aplicação de sanção administrativa será precedida do devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS MULTAS

12.1 - A Contratada sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- a) será de 4% (quatro por cento), caso venha a descumprir culposamente no curso da execução do contrato;
- b) será de 8% (oito por cento), se o desrespeito contratual durante a execução do mesmo se der dolosamente;
- c) 10% (dez por cento), caso venha desistir da execução do contrato, sem prejuízo de outras cominações legais.

12.2. As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a Contratada tenha junto à Câmara Municipal, devendo ser aplicadas por representação do Órgão de Serviços Gerais e aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Itapeçerica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Na rescisão aplicar-se-á no que couber as disposições legais contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ISENÇÃO DA PENALIDADE

14.1 - As penalidades previstas neste instrumento não serão aplicados caso o inadimplemento ocorra por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado.

14.1.2. Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

- a) greve generalizada dos empregados da Contratada;
- b) interrupção dos meios normais de transportes;
- c) acidente que implique em retardamento da execução do serviço sem culpa por parte da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

15.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 e seus respectivos incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, naquilo que couber a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão.

16.3 - Aplicar-se-á à execução do contrato e aos casos omissos a Lei nº.8.666/93, e suas alterações, Lei nº 10.520/2002 e Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Itapeçerica da Serra para dirimir questões porventura advindas do presente instrumento.

E, por assim estarem justas e contratadas, depois de lido e achado conforme, assinam as partes e duas testemunhas, o presente instrumento em 03 (Três) vias de igual teor.

Itapeçerica, _____ de _____ de 2023

Presidente da Câmara Municipal de Itapeçerica

Representante da Contratada

Testemunha

Testemunha