



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2019**  
**PROCESSO Nº 2934/2018**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº. 29 de 02 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às 14h30min do dia 28 de janeiro de 2019 no Plenário de seu edifício – sede, situada na Rua João Mariano Ferreira, 229, Vila São Paulo, Itanhaém - SP, licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DESTINADO A GESTÃO PÚBLICA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078/90 (Código do Consumidor), Resolução nº 478, de 25 de maio de 2017 e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e demais normas, subordinado às demais legislações pertinentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante desta licitação:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de condição de ME ou EPP;

Anexo V – Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;

Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo VII – Modelo de Procuração;

Anexo VIII – Minuta do Contrato;

## **1. DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de cessão e direito de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de migração, conversão de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações, customizações e manutenção mensal para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Itanhaém, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.1.1. Somente poderão participar desta licitação Empresas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao objeto da presente licitação, que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, vedada à participação de empresas:

- a) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Itanhaém - SP, ou tenham sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, salvo as já reabilitadas;
- b) Sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação, com exceção a disposição prevista na sumula 50 do TCE/SP;
- c) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, administradores ou sócios, sejam servidores públicos municipais;
- d) Consórcios de empresas;
- e) Estejam enquadradas no artigo 9º da Lei 8666/93 e suas alterações.

**3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta das seguintes dotação orçamentária, e futuras se necessário: 3390-39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

**4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a sessão de abertura dos envelopes de propostas e de habilitação. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5 - As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser manifestados por escrito ou por meio eletrônico, dirigidas ao Pregoeiro e entregues na Divisão de Patrimônio e Suprimentos, ou enviadas para os e-mails: [compras@itanhaem.sp.leg.br](mailto:compras@itanhaem.sp.leg.br) e [camaraitanhaem@hotmail.com](mailto:camaraitanhaem@hotmail.com).

**5. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME E ENTREGA DE ENVELOPES**

5.1 – Em data e horário estabelecidos, no preâmbulo deste edital, para a realização da sessão pública do Pregão as licitantes deverão se fazer presentes para o credenciamento.

5.1.1 – Para comprovar a condição de representante da licitante entregar-se-á ao pregoeiro:

5.1.1.2 - cópia do documento de identificação com fé pública, com foto (será aceito RG – Carteira de Identidade Civil, CNH – Carteira Nacional de Habilitação e documento de identidade expedido por órgão de registro profissional;

5.1.1.3 - se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa em licitações em todas as suas fases e em todos os demais atos, em nome da licitante;

5.1.1.4 - se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

5.1.1.5 - a entrega da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo III);

5.1.1.6 - a entrega da Declaração de condição de ME ou EPP para as empresas que pretendam usufruir os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declarando que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º do art. 3º, conforme modelo do Anexo IV.

5.1.1.6.1 - a não apresentação da declaração de que trata o Anexo IV leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

5.1.1.6.2 - a verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, ainda, implicará na aplicação da penalidade de suspensão de até 24 meses, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.2 – Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.

5.3 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

5.4 – A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

5.5 – A fase de credenciamento será encerrada, pelo pregoeiro, quando do início da abertura dos envelopes de propostas.

**6. – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 – A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados (preferencialmente opacos) de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, e rubricados no fecho, identificados com etiqueta conforme segue:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM  
AO PREGOEIRO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01 /2019  
(NOME DA EMPRESA)  
C.N.P.J nº \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM  
AO PREGOEIRO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01\_/2019  
(NOME DA EMPRESA)  
C.N.P.J nº \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

6.2 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 60 (sessenta) minutos antes da abertura da sessão pública.

6.2.1 - Nessa hipótese, os dois envelopes e a declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III) deverão ser acondicionados em



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

invólucro único, endereçado diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio, com a seguinte identificação:

6.2.1.1 - “À Câmara Municipal de Itanhaém, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.

6.2.2 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

### **7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. O **Anexo II** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta de preços, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada, com todas as folhas rubricadas, exceto a última, que deve ser assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

7.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.3- Deverão estar consignados na proposta:

7.3.1 - Razão social do proponente, CNPJ, endereço, nº telefone/nº do aparelho de fac-símile (fax) e endereço eletrônico (e-mail), número da conta corrente, agência e respectivo banco, nome e documento do Representante Legal ou Procurador;

7.3.2 - Declaração de ciência de todas as condições previstas no Termo de Referência;

7.3.3 - Declaração de que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado;

7.3.4 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua abertura.

7.4 - A proposta de preços deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que apresentar objeto que não corresponda integralmente às características especificadas nos Anexos do edital ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.5 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

7.6 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

7.6.1 - Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.6.2 - Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

7.6.3 - Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

7.6.4 Verificação de notas fiscais dos serviços adquiridos pelo proponente;

7.6.5 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

7.6.6 Estudos setoriais;

7.6.7 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

7.6.8 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.7 - A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital.

7.8 - No caso de divergência entre o valor da cotação por extenso e em algarismo cardinal, será considerada a primeira, e havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário, notadamente para efeito de julgamento e classificação das propostas de preços.

7.9 - É facultado ao licitante trazer catálogos para imediata apresentação ao Pregoeiro, com o intuito de esclarecer dúvidas quanto à adequação do objeto apresentado na proposta e o objeto do certame, sendo vedada a suspensão da sessão para apresentação posterior

### **8. DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

#### **8.1. DEFINIÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

8.1.1 A prova de conceito é a implementação de um modelo prático, capaz de comprovar o funcionamento da solução conforme definições do contratante, e especificações declaradas pelo licitante.

8.2. O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos no subitem

8.3.4, possa ser realizada a demonstração técnica dos softwares (prova de conceito).

8.3. A primeira classificada deverá comprovar através de Prova de Conceito (POC) que atende aos **requisitos obrigatórios** constantes no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação, conforme abaixo detalhado:

8.3.1. A Prova de Conceito consistirá da demonstração técnica dos softwares.



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

8.3.2. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com aqueles especificados.

8.3.3. Participarão da POC o representante credenciado da licitante, pregoeiro e equipe de apoio e membros do corpo administrativo da CÂMARA MUNICIPAL.

8.3.4. A partir da convocação, a licitante terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito

8.3.5. A prova de conceito deverá ser realizada na CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, situado na Rua João Mariano Ferreira, 229, Vila São Paulo, Itanhaém - SP.

8.3.6. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM e o licitante classificado. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

8.3.7. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

8.3.8. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante classificado

8.3.9. Condições de reprovação:

8.3.9.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada

8.3.9.2. Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios a serem avaliados na prova de conceito.

8.3.10. Em caso de reprovação do licitante na Prova de Conceito, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

8.3.11. Não será aceito demonstração remota, devendo o licitante estar presente e com todos os recursos instalados em seu equipamento.

### **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1 Para a habilitação no presente Pregão serão exigidos e devem constar do envelope “documentos para habilitação” os seguintes documentos:

#### **9.1.1 - Habilitação Jurídica**

9.1.1.1 - No caso de empresário individual, o registro comercial;

9.1.1.2 - No caso de Microempreendedor Individual, certificado de condição de Microempreendedor Individual;

9.1.1.3 - No caso de sociedades empresárias ou EIRELI, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, podendo ser dispensado caso tenha sido apresentado na íntegra, quando da fase do credenciamento; sendo, ainda, que das sociedades por ações,



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

exige-se também a documentação demonstrativa da eleição e posse de seus administradores;

9.1.1.4 - No caso de sociedade não empresária, a inscrição do ato constitutivo, condizente com o objeto da presente licitação e acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.1.5 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.1.6 - O documento de habilitação referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

### **9.1.2 - Regularidade Fiscal**

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

9.1.2.2 - Certidões negativas de débitos ou positivas com efeito de negativas, equivalentes na forma da lei, relativas:

9.1.2.2.1 - à Seguridade Social – INSS;

9.1.2.2.2 - ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.2.3 - à Fazenda Pública Federal;

9.1.2.2.4 - à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

9.1.2.2.5 - à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários).

### **9.1.3 - Regularidade Trabalhista**

9.1.3.1 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas

### **9.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira**

9.1.4.1 - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Será admitido empresas que estejam em recuperação judicial nos termos da sumula 50 do TCE/SP, apresentando o plano de recuperação já homologado pelo Juiz de direito.

### **9.1.5 – Qualificação Técnica**

9.1.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de:

a) apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o objeto desta licitação, em





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM ESTADO DE SÃO PAULO

características, quantidades e prazos, respeitando o limite/percentual estatuído na Súmula 24, do E. TCE/SP nas áreas pretendidas, sendo permitida a somatória de atestados.

b) declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura técnica compatível com os requisitos do objeto desta licitação e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

### **9.1.6 – Outras Comprovações**

9.1.6.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes (Anexo VI).

9.1.6.2 - Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como não emprega menor de dezesseis anos (Anexo V).

9.2 - Os documentos obtidos por meio de sites oficiais, terão sua autenticidade verificada na sessão, via Internet, acerca de sua veracidade por parte do Pregoeiro.

9.3 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, constando o nº do CNPJ e respectivo endereço, referindo-se ao local da sede da empresa licitante.

9.4 - Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem plenamente as exigências estatuídas neste Edital.

9.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.5.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

9.5.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 - O julgamento das propostas e dos documentos de habilitação processa-se em quatro fases sucessivas, detalhadas abaixo:



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**10.1.1 - Fase da primeira classificação preliminar:**

10.1.1.1 - Nesta fase, o pregoeiro procederá à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo desclassificadas as propostas:

10.1.1.1.1 - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

10.1.1.1.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

10.1.1.1.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

10.1.1.1.4- Que contiverem preços inexequíveis;

10.1.1.2 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas destas irregularidades, consoante o artigo 48, § 3º, da Lei 8.666/93.

10.1.1.3 - As propostas classificadas serão ordenadas em função do critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se como melhor proposta a que apresentou o menor preço, a segunda melhor proposta a que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente.

10.1.1.4 - Havendo propostas com o mesmo valor, será feito sorteio na mesma sessão para desempatar-las.

10.1.1.5 - O pregoeiro poderá suspender a sessão para proceder ao exame de adequação das propostas.

**10.1.2 - Fase de lances:**

10.1.2.1 - Participarão desta fase apenas os seguintes licitantes que não tiveram suas propostas desclassificadas na fase anterior:

10.1.2.1.1 - O autor da proposta de menor preço, bem como aqueles que tenham apresentado propostas com valores até dez por cento superiores ao valor da proposta de menor preço, ou;

10.1.2.1.2 - Se não existirem pelo menos três propostas que preencham os requisitos descritos no subitem anterior, os três licitantes que formularam as melhores propostas, ou seja, que apresentaram os três menores preços.

10.1.2.2 - A fase de lances é iniciada pelo pregoeiro, que convidará, individualmente e de forma seqüencial, os licitantes qualificados, segundo o critério previsto nos subitens anteriores, a apresentar lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.1.2.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de apresentação de lance verbal, com a



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM ESTADO DE SÃO PAULO

manutenção do último preço por ele apresentado para efeito de ordenação das propostas. Caso todos os licitantes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida.

10.1.2.4 - Será permitido o uso de celular e outros meios de comunicação, pelos credenciados, para fins de consulta.

10.1.2.5 - Ficará estipulado um tempo máximo de 03 (três) minutos para cada lance, podendo ser ampliado a critério do pregoeiro.

10.1.2.6 - Os lances verbais devem ser distintos e decrescentes, não se admitindo empate.

10.1.2.7 - O julgamento será realizado pelo valor GLOBAL, sendo aceito somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas) e os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.

10.1.2.8 - Para a fase de lances deverá ser observada a **redução mínima** de R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS)

10.1.2.9 - A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

10.1.2.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.1.2.11 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte.

10.1.2.11.1 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) superior ao melhor preço.

10.1.2.11.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.1.2.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.1.2.13 – A licitante vencedora na etapa de lances deverá reformular a proposta de preços, nos casos de redução no valor do item, e encaminhar ao pregoeiro no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o término da sessão.

### **10.1.3 - Fase da segunda classificação preliminar:**

10.1.3.1 - Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá a uma nova ordenação das propostas, utilizando-se novamente o critério do menor preço e verificará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado, da melhor proposta, decidindo motivadamente a respeito.



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

10.1.3.2 – o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor da melhor proposta para que seja obtido um preço menor.

10.1.3.3 – Após nova ordenação da proposta será convocada a primeira colocada para prova de conceito. No caso de reprovação do licitante na Prova de Conceito, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

### **10.1.4 - Fase de habilitação:**

10.1.4.1 - Concluída a fase anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta de preço, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Verificado o não atendimento de tais condições, o licitante será inabilitado.

10.1.4.2 - É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

10.1.4.3 - Se o licitante que apresentou a proposta de menor preço for inabilitado, o Pregoeiro examinará os documentos de habilitação do autor da segunda melhor proposta e assim sucessivamente, até que um licitante seja considerado habilitado, sendo tal licitante declarado vencedor.

10.1.4.4 - Em ocorrendo à hipótese do item anterior (inabilitação do licitante que apresentou a proposta de menor preço), o Pregoeiro poderá, antes de abrir o envelope de habilitação do licitante seguinte, proceder à negociação direta com este, com vista à obtenção de um preço menor do que o anteriormente oferecido por ele.

10.1.4.5 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a proposta de menor preço será adjudicada pelo Pregoeiro e submetida ao Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém para homologação.

10.1.4.6 - Os envelopes de habilitação não abertos pelo Pregoeiro ficarão em seu poder até o vencimento do prazo de validade das propostas, fixado neste edital, ou até que seja assinada a nota de empenho.

10.1.4.7 - Decorridos sessenta (60) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a assinatura da nota de empenho, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de recorrer registrando em ata a síntese de suas razões, quando lhe será



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante ao final da sessão importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo PREGOEIRO à vencedora. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

11.3 - O recurso contra a decisão do PREGOEIRO terá efeito suspensivo.

11.4 - O licitante não credenciado não poderá interpor recurso, mas poderá valer-se do direito constitucional de petição, o qual se processará sem efeito suspensivo.

11.5 - Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los ao Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém, devidamente informado, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

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

11.7 - No caso de interposição de recursos, o procedimento licitatório será adjudicado e homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém, depois de proferida a decisão quanto aos recursos interpostos.

11.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Patrimônio e Suprimentos, situada na Sede da Câmara Municipal de Itanhaém, localizado na Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – Itanhaém/SP.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 – Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, devendo fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o parágrafo primeiro do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste edital.

12.1.1 – Será permitido o envio do termo de contrato por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que a licitante vencedora acuse o seu recebimento por meio eletrônico (email) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 12.1.

12.1.1.1 – O termo de contrato recebido por meio eletrônico deverá ser encaminhado assinado via SEDEX, ou outro meio de eficiência e rapidez similares, no mesmo prazo estabelecido no item 12.1, aos cuidados da Divisão de Patrimônio e Suprimentos da Câmara



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Municipal de Itanhaém/SP, localizada na Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo, Itanhaém/SP, CEP: 11740-000..

12.2 – Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

12.3 – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **13 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1. A CONTRATADA deverá recolher a garantia da execução contratual no importe de 5% (cinco por cento) do valor total a ser contratado, em uma das modalidades prevista no § 1º, do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, que deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 dias úteis, contado da assinatura do contrato.

13.1.1. Caso o valor do Contrato seja alterado, nas hipóteses previstas na Lei, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.2. Se a opção de garantia for pelo caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

13.3. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia, a apólice deverá indicar a CONTRATANTE como beneficiária.

13.4. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

I. expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento a CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

II. renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

13.5. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

I. ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

II. ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

13.5. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

13.6. A garantia prestada será restituída à CONTRATADA, desde que plena e totalmente satisfeito o objeto pactuado, a requerimento da CONTRATADA.

13.7 - A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto no Termo Contratual.

### **14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato poderá ser extinto antecipadamente desde que se configure qualquer das hipóteses elencadas no Capítulo III, Seção V da Lei federal 8.666/93, com suas alterações.

### **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1- Ficará impedida de licitar e contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.2- A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Minuta de Contrato (Anexo VIII), garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e será registrada na relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **16. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

16.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

16.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 Municipal de Itanhaém.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

16.5 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

16.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

16.7 - Em nenhuma hipótese poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, os servidores da Câmara Municipal de Itanhaém, tudo na forma prevista no art. 9º, III, da Lei n.º 8.666/93.

16.8 - Maiores informações poderão ser prestadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, na Câmara Municipal de Itanhaém, localizada na Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – Itanhaém/SP pelo telefone (13) 3421-4450, bem como pelos e-mails: [compras@itanhaem.sp.leg.br](mailto:compras@itanhaem.sp.leg.br) e [camaraitanhaem@hotmail.com](mailto:camaraitanhaem@hotmail.com) das 9h 30min às 17h 30min, de segunda a sexta-feira.

**17 – DO FORO**

17.1 - Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica estabelecido o foro da Comarca do Município da Estância Balneária de Itanhaém - Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itanhaém, 16 de janeiro de 2019.

**HUGO DI LALLO**

***Presidente da Câmara Municipal de Estância Balneária de Itanhaém***





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO Nº 2934/2018**

**1 – DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de cessão e direito de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de migração de dados, implantação, treinamento, apoio técnico à distância, atualização e manutenção para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Itanhaém, contendo os seguintes módulos:

1.1.1 – Módulos:

- a) Software de contabilidade pública, orçamento e tesouraria;
- b) Software de almoxarifado - controle de estoque;
- c) Software de controle patrimonial;
- d) Software de compras, licitações e controle de contratos;
- e) Software de administração de pessoal e folha de pagamento;
- f) Software de controle de frequência - ponto eletrônico;
- g) Software de holerite eletrônico;
- h) Software de controle de frota;
- i) Software de controle interno;
- j) Portal da transparência;
- k) Software gerencial;
- l) Software de processo legislativo;
- m) Software de protocolo;

**2 – DA JUSTIFICATIVA**

2.1 - Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a cessão e direito de uso de softwares integrados de gestão pública, de forma contínua, a fim de suportar os processos de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades.

**3 - DOS QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

	TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E TESOUREARIA .				
02	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE ALMOXARIFADO - CONTROLE DE ESTOQUE	MÊS	12	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
03	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE PATRIMONIAL	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
04	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
05	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
06	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA - PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 1.265,00	R\$ 15.180,00
07	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE HOLERITE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
08	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

	E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTA				
09	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
10	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
11	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE GERENCIAL	MÊS	12	R\$ 2.315,00	R\$ 27.780,00
12	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO	MÊS	12	R\$ 1.960,00	R\$ 23.520,00
13	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
14	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO EM SISTEMAS	UN (SOFTWARE)	13	R\$ 2.553,85	R\$ 33.200,05
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 394.880,05</b>

**4 – DAS CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES TÉCNICAS EXIGIDAS**

<b>4.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS</b>		<b>REQUISITO</b>
4.1.1	O sistema proposto deve ser baseado em arquitetura cliente/servidor com no mínimo duas camadas, ou arquitetura web em 3 camadas, e deve ser utilizado através de rede interna local.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.1.2	Quando ofertado sistema Web (World Wide Web - www), o mesmo deve ser acessado por navegadores browsers) atuais de mercado com suporte mínimo a: Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome e Safari.	OBRIGATÓRIO
4.1.3	Quando ofertado sistema desktop, o mesmo deve ser acessado através dos próprios mecanismos de acesso que estejam vinculados ao software como por exemplo atalho na área de trabalho, menu iniciar e barra de tarefas.	OBRIGATÓRIO
4.1.4	Todos os módulos a serem contratados do mesmo lote, sejam eles web ou desktop, devem trabalhar de forma integrada evitando assim a duplicação de dados em diferentes bases. Podem ser ofertados sistemas híbridos para o mesmo lote, ou seja: parte dos módulos podem ser desktop e parte deles podem ser Web, desde que as bases de dados utilizadas para os módulos do mesmo lote sejam integradas entre si ou única.	OBRIGATÓRIO
4.1.5	Propiciar interface GUI (Graphical User Interface) para os sistemas em plataforma cliente/servidor e interface RIA (Rich Internet Applications) para os sistemas em plataforma Web.	OBRIGATÓRIO
4.1.6	No caso de Sistemas Web, permitir a atualização automática de versão nas máquinas dos clientes, assim que o cliente acessar o sistema.	OBRIGATÓRIO
4.1.7	No caso de Sistemas Cliente/Servidor, deve possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.	OBRIGATÓRIO
4.1.8	Deve haver padronização das interfaces de usuário final dos módulos, no mínimo quanto as telas de acesso principal. Quando existirem ambientes híbridos deve existir padronização para cada um dos ambientes (cliente/servidor e web).	OBRIGATÓRIO
4.1.9	Quando ofertado sistema desktop, o mesmo deve integralmente compatível com as plataformas Windows 7, 8.1, Windows 10 ou superior de arquitetura de 32 e 64 bits.	OBRIGATÓRIO
4.1.10	O sistema deve possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais devem ser fornecidos por meio de documentos escritos, interfaces de ajuda e/ou vídeo aulas.	OBRIGATÓRIO
4.1.11	O sistema deve ser executado em ambiente multiusuário, ou seja, a utilização simultânea por vários usuários. Não poderá apresentar limitação quanto à quantidade de usuários simultâneos numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo assim a total integridade dos dados.	OBRIGATÓRIO
4.1.12	A quantidade de usuários, para quaisquer dos módulos do sistema, deve ser ilimitada.	OBRIGATÓRIO
4.1.13	O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados deverá operar em modelo relacional, padrão SQL, que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC).	OBRIGATÓRIO
4.1.14	Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.1.15	Os módulos deverão ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada modulo em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.1.16	No cadastramento de um usuário, deve ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de permissões de acesso definidas para o grupo.	OBRIGATÓRIO
4.1.17	Deve existir o perfil de usuário administrador, para cada módulo, permitindo acesso a funcionalidades típicas da administração da solução, tais como instalação, configuração, parametrização, customização, integração, criação e modificação de modelos de documentos, telas, relatórios e workflows de atividades, sendo possível a vinculação de mais de 1 (um) usuário para esse tipo de perfil.	OBRIGATÓRIO
4.1.18	Deve ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos módulos do sistema sem depender de interferência do usuário administrador. Esta troca deve manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na sua senha.	OBRIGATÓRIO
4.1.19	Permitir bloqueio e inativação do usuário pelo usuário administrador.	OBRIGATÓRIO
4.1.20	Permitir a criação, alteração e exclusão de grupo de acesso ao sistema pelo usuário administrador.	OBRIGATÓRIO
4.1.21	Emitir relatório dos usuários ativos, inativos, bloqueados, agrupados por Módulo.	OBRIGATÓRIO
4.1.22	A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata cada uma das aplicações deve ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco de dados para controles de acesso e segurança.	OBRIGATÓRIO
4.1.23	O sistema deve possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para efeitos de auditoria (usuário, data e hora, descrição, funcionalidade e tela).	OBRIGATÓRIO
4.1.24	O sistema deve permitir que usuários sem perfil gerencial ou administrador acessem apenas e somente o seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.	OBRIGATÓRIO
4.1.25	Possibilitarem a geração de relatórios e arquivos para os padrões de arquivos texto, PDF (Adobe Acrobat Reader), arquivos de texto DOC (arquivos MS Word), planilhas XLS (arquivos MS Excel), arquivos XML e arquivos HTML.	OBRIGATÓRIO
4.1.26	sistema deve permitir a escolha para geração de todos os relatórios em impressoras - a laser, matricial e jato de tinta - ou arquivo para transporte (emissão em outro local) ou ainda em tela.	OBRIGATÓRIO
4.1.27	O sistema deve permitir a emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.	OBRIGATÓRIO
4.1.28	O sistema deve permitir parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração nos relatórios.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.1.29	Os backups devem ser feitos diariamente, caso aconteça algum problema a empresa contratada deverá restaurar os backups efetuados antes do desastre, sem nenhum prejuízo nas informações. A informação deve ser protegida de ameaças ligadas a fatores tecnológicos e não tecnológicos. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços dessa edilidade.	OBRIGATÓRIO
4.1.30	As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc) devem realizadas diretamente pelo aplicativo e não pelo banco de dados. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ e PIS, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário.	OBRIGATÓRIO
4.1.31	Permitirem extração e importação de dados entre outros sistemas, possuindo a capacidade de gerar e consumir Web Services, escritos e acessíveis no padrão WSDL (Web Service Description Language).	NÃO OBRIGATÓRIO
4.1.32	Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.1.33	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.	OBRIGATÓRIO
4.1.34	O sistema deverá possuir total aderência à legislação federal, estadual e municipal, sendo obrigatória a imediata adequação no caso de possíveis alterações das normas legais.	OBRIGATÓRIO
<b>4.2. MODULO CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E TESOUREARIA</b>		
4.2.1	Permitir o aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior	OBRIGATÓRIO
4.2.2	Permitir o cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão.	OBRIGATÓRIO
4.2.3	Permitir o cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão	OBRIGATÓRIO
4.2.4	Permitir vincular o campo de atuação à Unidade Orçamentária	OBRIGATÓRIO
4.2.5	Permitir o cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.	OBRIGATÓRIO
4.2.6	Permitir o cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.7	Permitir o cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.8	Permitir o cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência.	OBRIGATÓRIO
4.2.9	Permitir a Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação	OBRIGATÓRIO
4.2.10	Permitir o cadastro individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade	OBRIGATÓRIO
4.2.11	Permitir o cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação	OBRIGATÓRIO
4.2.12	Permitir o cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.13	Permitir a Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.	OBRIGATÓRIO
4.2.14	Permitir a impressão automatizada do anexo IV do PPA	OBRIGATÓRIO
4.2.15	Permitir a impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo:	OBRIGATÓRIO
4.2.16	Permitir a impressão automatizada dos seguintes anexos do STN, tendo a opção de imprimir os demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição, dos seguintes demonstrativos: - ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS - ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS	OBRIGATÓRIO
4.2.17	Permitir o cadastro de Categoria Econômica	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.18	Permitir o cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações	OBRIGATÓRIO
4.2.19	Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações: - NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP - NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE - QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.	OBRIGATÓRIO
4.2.20	Permitir vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso.	OBRIGATÓRIO
4.2.21	Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso dos suprimentos e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.22	Permitir a impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento: - ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO - ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA - ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL - ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO - ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE - ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA - ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES - RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE - DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA - QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO - QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA - CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA - RELAÇÃO DE DESPESAS POR FONTE DE RECURSO - ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA - ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA - ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA	OBRIGATÓRIO
4.2.23	Permitir ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e contas de receita extraorçamentária.	OBRIGATÓRIO
4.2.24	Permitir na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extra-orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.	OBRIGATÓRIO
4.2.25	Permitir o lançamento da previsão do suprimento financeiro, constando no mínimo os seguintes campos: - RECEITA : CÓDIGO E DESCRIÇÃO - MESES : JANEIRO A DEZEMBRO - CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MES	OBRIGATÓRIO





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.26	Permitir lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos: - IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA) - MESES à JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA - CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR UTILIZADO POR MÊS - CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS - CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO - CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS	OBRIGATÓRIO
4.2.27	Permitir o controle dos saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.	OBRIGATÓRIO
4.2.28	Permitir o controle dos saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.	OBRIGATÓRIO
4.2.29	Permitir o cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, validando as informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido	OBRIGATÓRIO
4.2.30	Permitir o controle no cadastro de fornecedor e impedindo a inclusão de fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado	OBRIGATÓRIO
4.2.31	Permitir o cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema AudeSP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo	OBRIGATÓRIO
4.2.32	Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício	OBRIGATÓRIO
4.2.33	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem	OBRIGATÓRIO
4.2.34	Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos.	OBRIGATÓRIO
4.2.35	Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.	OBRIGATÓRIO
4.2.36	Permitir que no momento da emissão da Nota de Empenho, o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.	OBRIGATÓRIO
4.2.37	Opção para impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.38	Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.	OBRIGATÓRIO
4.2.39	Permitir que o empenho seja automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema AudeSP) para envio ao Sistema AudeSP, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.40	Não Permitir a finalização do empenho se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.	OBRIGATÓRIO
4.2.41	Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou associando a autorização de compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) emitida pelo Sistema de Compras, Licitações e controle de contratos;	OBRIGATÓRIO
4.2.42	Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.43	Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.	OBRIGATÓRIO
4.2.44	Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho,	OBRIGATÓRIO
4.2.45	Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento, com as informações de Responsável pelo Adiantamento, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento e Acompanhantes (no caso de deslocamento).	OBRIGATÓRIO
4.2.46	Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido em lei.	OBRIGATÓRIO
4.2.47	Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo legal definido.	OBRIGATÓRIO
4.2.48	Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.	OBRIGATÓRIO
4.2.49	Permitir a elaboração da Prestação de Contas dos Adiantamentos, com base no empenho emitido, podendo ser cadastradas as despesas realizadas com os recursos fornecendo ao gestor, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais de despesas realizadas com o recurso.	OBRIGATÓRIO
4.2.50	Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.51	Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.	OBRIGATÓRIO
4.2.52	Permitir o lançamento do crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle.	OBRIGATÓRIO
4.2.53	Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.54	Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições: - TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS) - NÚMERO DO DOCUMENTO - DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO - VALOR DO DOCUMENTO - RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO - DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO - CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADADO	OBRIGATÓRIO
4.2.55	Permitir no momento da liquidação da Nota de Empenho o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.	OBRIGATÓRIO
4.2.56	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada.	OBRIGATÓRIO
4.2.57	Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro.	OBRIGATÓRIO
4.2.58	Permitir o cadastramento de contas correntes bancárias, vinculando a fonte de recurso a que a mesma pertence.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.59	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem	OBRIGATÓRIO
4.2.60	Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos(soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas).	OBRIGATÓRIO
4.2.61	Permitir a vinculação das retenções no momento do pagamento do empenho	OBRIGATÓRIO
4.2.62	Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.	OBRIGATÓRIO
4.2.63	Permitir a consulta de saldo de caixa em tela.	OBRIGATÓRIO
4.2.64	Permitir a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento.	OBRIGATÓRIO
4.2.65	Borderô de pagamentos eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos	OBRIGATÓRIO
4.2.66	Permitir a emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando o a conta debitada e fornecedores a serem creditados	OBRIGATÓRIO
4.2.67	Permitir a emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.68	Permitir a transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.	OBRIGATÓRIO
4.2.69	Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato.	OBRIGATÓRIO
4.2.70	Permitir a verificação da conciliação bancária que esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação	OBRIGATÓRIO
4.2.71	Permitir a emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e conta da receita extraorçamentária e ou receitas envolvidas na operação	OBRIGATÓRIO
4.2.72	Não permitir a emissão qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôs eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.	OBRIGATÓRIO
4.2.73	Permitir a impressão da Data e Hora da emissão dos Relatórios nos relatórios emitidos.	OBRIGATÓRIO
4.2.74	Permitir a impressão do Usuário, no momento da emissão dos relatórios.	OBRIGATÓRIO
4.2.75	Permitir o boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada.	OBRIGATÓRIO
4.2.76	Permitir a movimentação de receitas recebidas, com as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.	OBRIGATÓRIO
4.2.77	Permitir a movimentação de despesa paga, com as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.	OBRIGATÓRIO
4.2.78	Permitir a emissão de relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.	OBRIGATÓRIO
4.2.79	Permitir o relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.	OBRIGATÓRIO
4.2.80	Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processado cancelados, valor de restos a pagar não processados cancelados.	OBRIGATÓRIO
4.2.81	Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processados pagos, valor de restos a pagar não processado pagos.	OBRIGATÓRIO
4.2.82	Permitir a emissão das relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.83	Permitir a emissão do Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções extraorçamentária, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.	OBRIGATÓRIO
4.2.84	Permitir a emissão do balancete da Receita Extraorçamentária contendo no mínimo as seguintes informações: - MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL - SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.85	Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações: - DOTAÇÃO INICIAL - ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO) - DOTAÇÃO ATUAL - EMPENHADO ANTERIOR - EMPENHADO NO MÊS - EMPENHADO TOTAL - LIQUIDADO ANTERIOR - LIQUIDADO NO MÊS - LIQUIDADO ATUAL - PAGO ANTERIOR - PAGO NO MÊS - PAGO TOTAL - EMPENHOS A PAGAR - MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL - SALDO FINANCEIRO ATUAL	OBRIGATÓRIO
4.2.86	Permitir a impressão de relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos, liquidações, pagamentos e as anulações dos mesmos.	OBRIGATÓRIO
4.2.87	Permitir a emissão de demonstrativo dos Créditos Adicionais	OBRIGATÓRIO
4.2.88	Permitir a emissão de demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações	OBRIGATÓRIO
4.2.89	Permitir a emissão de demonstrativos dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais	OBRIGATÓRIO
4.2.90	Permitir a auditoria dos lançamentos Liquidação x Almoxarifado	OBRIGATÓRIO
4.2.91	Permitir a auditoria dos Lançamentos Liquidação x Patrimônio	OBRIGATÓRIO
4.2.92	Permitir a emissão de demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp	OBRIGATÓRIO
4.2.93	Permitir a emissão de demonstrativo de contas extra-orçamentárias	OBRIGATÓRIO
4.2.94	Permitir a emissão de Balancete Financeiro Mensal	OBRIGATÓRIO
4.2.95	Permitir a impressão de relatório para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade	OBRIGATÓRIO
4.2.96	Permitir a impressão de relatório para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade	OBRIGATÓRIO
4.2.97	Permitir a emissão da relação de Transferências Bancárias	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.98	Permitir a emissão do mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário	OBRIGATÓRIO
4.2.99	Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP)	OBRIGATÓRIO
4.2.100	Permitir o cadastramento de “Históricos Padrões” para utilização nos lançamentos contábeis	OBRIGATÓRIO
4.2.101	Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão)	OBRIGATÓRIO
4.2.102	Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias	OBRIGATÓRIO
4.2.103	Permitir em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas	OBRIGATÓRIO
4.2.104	Possuir cadastramento de notas explicativas para os lançamentos contábeis	OBRIGATÓRIO
4.2.105	Permitir a emissão de Balancete Contábil	OBRIGATÓRIO
4.2.106	Permitir a emissão de Diário	OBRIGATÓRIO
4.2.107	Permitir a emissão de Razão	OBRIGATÓRIO
4.2.108	Permitir a emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.109	Permitir a emissão dos seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012) - Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica - Anexo 2 - Resumo Geral da Receita - Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão - Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária - Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa - Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho - Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP; - Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP; - Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP; - Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP; - Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP; - Anexo 14 - Balanço Patrimonial; - Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP; - Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP; - Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP; - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante; - Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa	OBRIGATÓRIO
4.2.110	Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional-STN e portarias vigentes	OBRIGATÓRIO
4.2.111	Permitir o preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI	OBRIGATÓRIO
4.2.112	Permitir o cadastramento dos contratos celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas	OBRIGATÓRIO
4.2.113	Permitir a geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema AudeSP	OBRIGATÓRIO
4.2.114	Permitir a geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AudeSP de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.115	Permitir a geração dos Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais	OBRIGATÓRIO
4.2.116	Permitir antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema Audesp	OBRIGATÓRIO
4.2.117	Permitir o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema Audesp, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema	OBRIGATÓRIO
4.2.118	Permitir a impressão de relatório de despesas e contas bancárias individualizadas por Fontes de Recursos	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.119	Permitir a impressão de relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos	OBRIGATÓRIO
4.2.120	Permitir a impressão de relatório da despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável)	OBRIGATÓRIO
4.2.121	Permitir a impressão de balancetes de contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente aos meses de geração dos arquivos para a AUDESP	OBRIGATÓRIO
4.2.122	Permitir a impressão de balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado	OBRIGATÓRIO
4.2.123	Permitir a impressão de extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável)	OBRIGATÓRIO
4.2.124	Permitir a impressão de relatório do analítico de fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável)	OBRIGATÓRIO
4.2.125	Permitir a impressão de relatório do relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável)	OBRIGATÓRIO
4.2.126	Permitir a impressão dos relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP: - Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal - Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal - Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL - Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias - Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF	OBRIGATÓRIO
4.2.127	Permitir a geração de arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD	OBRIGATÓRIO
4.2.128	Permitir a emissão de empenho somente com saldo bancário disponível por fonte de recurso, fazendo a seguinte conta: Saldo bancário da fonte de recurso, subtrai o saldo dos empenhos a pagar (empenhos ordinários e sub-empenhos), subtrai o saldo dos pedidos de compras ainda não empenhados obtendo-se o saldo disponível, não permitindo empenhar sem que exista saldo financeiro por fonte de recurso disponível.	OBRIGATÓRIO
4.2.129	Permitir o preenchimento automático do empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador	OBRIGATÓRIO
4.2.130	Permitir o vínculo de toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta	OBRIGATÓRIO





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.2.131	Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros); Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento	OBRIGATÓRIO
4.2.132	Permitir no cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Câmara Municipal.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.2.133	Permitir o cadastramento único de fornecedores para os módulos contabilidade, tesouraria, patrimônio e almoxarifado	OBRIGATÓRIO
4.2.134	Permitir o controlar no cadastro de fornecedor não permitindo incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado	OBRIGATÓRIO
<b>4.3. MÓDULO DE ALMOXARIFADO - CONTROLE DE ESTOQUE</b>		
4.3.1	Permitir a integração com o módulo de contabilidade pública, orçamento e tesouraria e compras e licitações, exigindo a vinculação dos empenhos e das Autorizações de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) emitidos ao cadastro da aquisição dos materiais	OBRIGATÓRIO
4.3.2	Permitir o cadastramento único de fornecedores, entre módulos, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto audeps, verificando a validade do cpf/cnpj informado, visando à integração aos módulos.	OBRIGATÓRIO
4.3.3	Permitir o cadastro de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços integrado com o módulo de compras e licitações	OBRIGATÓRIO
4.3.4	Permitir o lançamento automático de notas de entrada (rotativas ou para estoque) a partir das ordens de empenho emitidas integrado com o módulo de compras e licitações	OBRIGATÓRIO
4.3.5	Permitir a vinculação dos grupos de materiais com os planos contábeis para atender as exigências do projeto audeps, permitindo vincular os planos de entrada e saída (PCASP), conforme exigências da nova legislação contábil integrado com o módulo contabilidade pública, orçamento e tesouraria	OBRIGATÓRIO
4.3.6	Permitir a impressão de relatórios de inconsistências de lançamentos para conferência dos dados lançados no almoxarifado e incorporados no balancete contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para notas explicadas ao setor contábil.	OBRIGATÓRIO
4.3.7	Permitir identificar no cadastro de materiais, o estoque mínimo, estoque máximo e ponto de reposição, para produtos de uso contínuo/diário, permitindo a consulta em tela, bem como emissão de relatório com os dados parametrizados	OBRIGATÓRIO
4.3.8	Permitir identificar no cadastro de materiais os itens que deverão ter controle de validade	NÃO OBRIGATÓRIO
4.3.9	Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado	NÃO OBRIGATÓRIO
4.3.10	Permitir a consulta e impressão de relação do catálogo de materiais, podendo carregar todos os itens do cadastro ou selecionar apenas os itens de uma categoria, podendo ainda ter opção de visualizar apenas os itens que possuam saldo em estoque	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.3.11	Permitir informar nos movimentos de entrada de material, a data de validade e os lotes dos materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as saídas dos mesmos por data de vencimento crescente	OBRIGATÓRIO
4.3.12	Permitir a impressão do relatório das entradas dos materiais com lote e validade, para controle e gerenciamento dos mesmos	OBRIGATÓRIO
4.3.13	Permitir a impressão do relatório do controle de vencimento dos materiais, permitindo selecionar um lote específico, almoxarifado, categoria de materiais ou itens específicos, por período de vencimento, ou ainda filtrar apenas os produtos vencidos ou à vencer em até determinada data	OBRIGATÓRIO
4.3.14	Permitir a impressão do recibo da solicitação de saída de estoque, ao gravar os movimentos de saída e consumo direto, possibilitando que o usuário tenha um comprovante do lançamento caso haja necessidade de sua conferência posterior	OBRIGATÓRIO
4.3.15	Permitir a impressão das solicitações para saídas de estoque, que podem ser geradas em todos os setores/departamentos do órgão público interligados por rede informatizada, possuindo filtros por almoxarifado, setor, data da solicitação, material solicitado com unidade de medida e descrição do produto, quantidade, saldo disponível para o mesmo, permitindo visualizar a impressão.	OBRIGATÓRIO
4.3.16	Permitir a impressão do relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no almoxarifado, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra	OBRIGATÓRIO
4.3.17	Permitir a impressão do relatório para controle do saldo disponível na ordem de compra lançada parcialmente no almoxarifado.	OBRIGATÓRIO
4.3.18	Permitir a baixa automática no estoque através do movimento de saída utilizando uma solicitação de saída de materiais	OBRIGATÓRIO
4.3.19	Permitir o cadastro de centro de custos, que serão utilizados na distribuição de materiais, para o controle do consumo	NÃO OBRIGATÓRIO
4.3.20	Permitir a impressão do relatório de cadastro de unidade de medida, trazendo descrição e código	OBRIGATÓRIO
4.3.21	Permitir a impressão do relatório de cadastro de almoxarifados relatório de cadastro de almoxarifados	OBRIGATÓRIO
4.3.22	Permitir a impressão do relatório de cadastro de categorias de materiais, visualizando o código, descrição, plano contábil de entrada e plano contábil de saída, quando parametrizados	OBRIGATÓRIO
4.3.23	Permitir a impressão do relatório do cadastro de fornecedores com opção de informações sintetizadas ou completas	OBRIGATÓRIO
4.3.24	Permitir a impressão do relatório de cadastro de centros de custo	OBRIGATÓRIO
4.3.25	Permitir a impressão do relatório da movimentação, por almoxarifado e por tipo de movimento, podendo filtrar por período inicial e final, centro de custo, fornecedor, item específico, com opção de exibir observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos	OBRIGATÓRIO
4.3.26	Permitir a consulta e impressão do consumo de estoque, mensal ou anual, informando almoxarifado, centro de custo, unidade orçamentária (quando parametrizado), categoria de materiais e itens, podendo selecionar uma categoria ou item específico ou todos	OBRIGATÓRIO
4.3.27	Permitir a impressão do relatório de controle de recebimento de materiais, com opções de filtrar recebimentos em atraso, entregues e não entregues, e recebimentos no prazo, entregues e não entregues, exibindo no relatório fornecedor, ordem de empenho, data da ordem de empenho, data prevista do recebimento, data do recebimento e dias de atraso quando for o caso	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.3.28	Permitir a impressão do relatório de materiais controlados por estoque mínimo, ou máximo ou ponto de reposição, permitindo filtrar por almoxarifado, categoria de materiais e itens, com opção de exibir valor unitário, e impressão por ordem alfabética ou numérica, trazendo os movimentos atualizados até a data informada	OBRIGATÓRIO
4.3.29	Permitir a geração de uma entrada e uma saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de estorno ou exclusão do movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos	OBRIGATÓRIO
4.3.30	Permitir o controle de usuários por almoxarifado, permitindo que seja informado em quais almoxarifados determinado usuário terá acesso a fazer lançamentos	OBRIGATÓRIO
4.3.31	Permitir a exclusão do último movimento realizado em determinado almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado item, desde que tal movimento não esteja incluído naqueles enviados ao audesp, visando correção de eventual lançamento	OBRIGATÓRIO
4.3.32	Permitir a impressão do relatório do controle de validade dos produtos	OBRIGATÓRIO
4.3.33	Permitir a impressão do inventário por almoxarifado, podendo escolher a data desejada para a posição do estoque, trazendo os valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, informando almoxarifado, grupo de materiais e itens, possibilitando a visualização dos lotes, quando utilizado este controle nos itens	OBRIGATÓRIO
4.3.34	Permitir fechamento mensal da movimentação por almoxarifado, bloqueando qualquer tipo de movimentação e manutenção dentro do mês fechado	OBRIGATÓRIO
4.3.35	Permitir a impressão do relatório da média de consumo mensal	OBRIGATÓRIO
4.3.36	Permitir a impressão do relatórios de Balancete Contábil Analíticos e Sintéticos	OBRIGATÓRIO
4.3.37	Permitir a impressão do demonstrativo Analítico das Entradas e Saídas do Almoxarifado de Materiais de Consumo	OBRIGATÓRIO
<b>4.4. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL</b>		
4.4.1	Permitir o cadastramento único de fornecedores, entre módulos, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto audesp, verificando a validade do cpf/cnpj informado, visando à integração aos módulos.	OBRIGATÓRIO
4.4.2	Permitir a integração com o módulo de contabilidade pública, orçamento e tesouraria, possibilitando a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP, bem como aos planos de depreciação, conforme nova legislação contábil	OBRIGATÓRIO
4.4.3	Permitir a integração com o módulo de contabilidade pública, orçamento e tesouraria e compras e licitações, exigindo a vinculação dos empenhos e das Autorizações de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) emitidos ao cadastro da aquisição dos bens .	OBRIGATÓRIO
4.4.4	Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis, natureza industrial, permitindo o controle individual de cada grupo de bem	NÃO OBRIGATÓRIO
4.4.5	Permite parametrizar o cálculo de depreciação dos bens, por tipo de bem ou por bem individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme legislação deverá ser mensal), a vida útil do bem (estimativa dos meses de durabilidade) e valor residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem).	OBRIGATÓRIO
4.4.6	Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.4.7	Permitir o cadastro do motivo de manutenção do bem.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.4.8	Permitir o cadastro dos locais, amarrando-os com o responsável, podendo ser vinculado a cada local, vários sub-locais para melhor controle da localização física dos bens.	OBRIGATÓRIO
4.4.9	Permitir o controle do saldo financeiro do empenho ou ordem de empenho ao fazer a vinculação do mesmo na aquisição do bem, não permitindo patrimoniar um bem, com valor maior que o empenho ou nota vinculado.	OBRIGATÓRIO
4.4.10	Permitir o cadastro dos tipos de incorporações a realizar no controle patrimonial.	OBRIGATÓRIO
4.4.11	Única tela para efetivação dos lançamentos inerentes aos bens, sendo aquisição, incorporação, baixa, reavaliação de valor, transferência, saída para manutenção, retorno de manutenção e depreciação.	OBRIGATÓRIO
4.4.12	Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar à situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao projeto audesp.	OBRIGATÓRIO
4.4.13	Permitir a consulta de bens permitindo filtrar os dados por período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra, empenho, grupo do bem, tipo do bem, local e/ou estado de conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.	OBRIGATÓRIO
4.4.14	Permitir a impressão de relatórios de bens por grupo, tipo, local, fornecedor, data de aquisição, data de baixa, permitindo filtrar as informações por período de aquisição/incorporação, ativos, baixados, com ou sem valor, ou ainda por determinada descrição.	OBRIGATÓRIO
4.4.15	Permitir a impressão de relatórios de dados para lançamento contábil, impressão por plano contábil pcasp, possibilitando a seleção de grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data informada	OBRIGATÓRIO
4.4.16	Permitir a impressão de etiquetas com identificação do bem.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.4.17	Permitir a impressão de termo de envio e devolução de bem para manutenção	OBRIGATÓRIO
4.4.18	Permitir a impressão de relatório da movimentação detalhada dos bens	OBRIGATÓRIO
4.4.19	Permitir a impressão de relatório dos bens adquiridos/incorporados por período, permitindo filtrar apenas movimentos de aquisição ou de incorporação ou ambos	OBRIGATÓRIO
4.4.20	Permitir a impressão de termo de responsabilidade trazendo o responsável automaticamente do cadastro de locais, código, descrição e valor do bem, permitindo agrupar por responsável ou por local/sub-local, podendo ser impresso individualmente ou por grupo de bem, para conferência dos bens em cada local.	OBRIGATÓRIO
4.4.21	Permitir que seja anexada fotos de identificação a cada bem, permitindo assim o controle do estado de conservação dos bens	OBRIGATÓRIO
4.4.22	Permitir que seja alterada qualquer informação do cadastro da aquisição/incorporação de um bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido enviado ao audesp, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.	OBRIGATÓRIO
4.4.23	Permitir a consulta e impressão da conta corrente do bem, permitindo filtrar um único bem ou uma faixa de bens, trazendo toda a movimentação pertinente a cada bem.	OBRIGATÓRIO
4.4.24	Permitir a consulta e impressão da ficha cadastral do bem, trazendo todos os dados cadastrais, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor do último movimento realizado, permitindo filtrar por faixa de bens ou período de aquisição, permitindo a impressão de um único bem por página ou sequencial.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.4.25	Permitir a consulta e impressão da ficha de reavaliação do bem, trazendo todos os dados cadastrais do bem, uma imagem para identificação do bem (quando houver), e dados para preenchimento da cotação a ser realizada (fornecedores, valor de cotação e média de valor para reavaliação)	OBRIGATÓRIO
4.4.26	Permitir a impressão do termo de transferência de bens, apresentando o local anterior e o local de transferência do bem, a descrição e o valor de cada bem, a assinatura dos responsáveis do local, permitindo filtrar por período de transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada	OBRIGATÓRIO
4.4.27	Permitir a impressão do termo de baixa de bens, para que possa ser emitido no fechamento do inventário para os bens não localizados ou inservíveis, apresentando o local onde o bem se encontra, os dados cadastrais do bem, a data e o motivo de baixa, a assinatura do responsável pelo patrimônio, permitindo filtrar por período de baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada	OBRIGATÓRIO
4.4.28	Permitir a impressão do relatório de inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, permitindo agrupar por plano contábil e por local e sub-local dos bens, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada	OBRIGATÓRIO
4.4.29	Permitir a impressão do relatório bens no plano contábil, exibindo a impressão por plano contábil pcasp, possibilitando a seleção de grupo de bens, podendo filtrar por período, trazendo os movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor atual do bem.	OBRIGATÓRIO
4.4.30	Permitir a impressão do relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no patrimônio, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra.	OBRIGATÓRIO
4.4.31	Permitir a impressão do relatório de cadastro dos tipos de bens, permitindo a visualização de todos os bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que plano contábil este tipo de bem esta amarrado, facilitando desta forma a conferência dos bens durante o inventário.	OBRIGATÓRIO
4.4.32	Permitir a impressão do relatório de bens reavaliados e não reavaliados, para controle de inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação.	OBRIGATÓRIO
4.4.33	Permitir a impressão do relatório de bens depreciados, permitindo filtrar mês inicial e final de depreciação e por bens, podendo agrupar por grupo de bens, classificação de bens ou por bem, trazendo no relatório impresso, data de movimento, data de depreciação, valor depreciado e valor atual do bem.	OBRIGATÓRIO
<b>4.5. MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS</b>		
4.5.1	Permitir a integração com o módulo de contabilidade pública, orçamento e tesouraria, possibilitando visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, não permitindo assim que sejam geradas ordens de empenho sem saldo de dotação disponível.	OBRIGATÓRIO
4.5.2	Permitir a integração com o módulo de contabilidade pública, orçamento e tesouraria, para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos	OBRIGATÓRIO
4.5.3	Permitir cadastro de materiais e serviços em única tela	OBRIGATÓRIO
4.5.4	Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado	NÃO OBRIGATÓRIO
4.5.5	Permitir o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma movimentação	OBRIGATÓRIO
4.5.6	Permitir o cadastro de categorias ou sub-categorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.7	Permitir ao emitir a solicitação de ordem de empenho, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado.	OBRIGATÓRIO
4.5.8	Permitir o cadastro das causas de desabilitação de fornecedores e de itens da licitação	NAO OBRIGATÓRIO
4.5.9	Permitir o cadastro dos tipos de julgamento das licitações	OBRIGATÓRIO
4.5.10	Permitir o uso de modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão da Câmara Municipal	OBRIGATÓRIO
4.5.11	Permitir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida.	OBRIGATÓRIO
4.5.12	Permitir o registro de Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) em tela única, para todas as modalidades de licitação e todos os tipos de ordem (entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial, e aditamento).	OBRIGATÓRIO
4.5.13	Permitir o cadastro de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme audep – fase iv, descrição completa do objeto, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento cpf/cnpj e do cadastro do quadro societário), vinculação da comissão de licitação participante do certame, número e data do edital, utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao processo licitatório.	OBRIGATÓRIO
4.5.14	Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou sub-contratação (conforme Art. 48 da LC. 147).	OBRIGATÓRIO
4.5.15	Permitir meios para declarar um processo licitatório deserto.	NAO OBRIGATÓRIO
4.5.16	Permitir inserir no cadastro da licitação, documentos, imagens e planilhas pertinentes ao processo licitatório	OBRIGATÓRIO
4.5.17	Permitir quando cadastrada licitação diferenciada, tipo exclusiva, o sistema libere apenas a vinculação dos fornecedores cadastrados como ME/EPP, emitindo aviso ao usuário e não permitindo a vinculação de outros.	OBRIGATÓRIO
4.5.18	Permitir quando cadastrada licitação diferencia, tipo cota, o sistema faça a validação dos fornecedores cadastrados, exigindo pelo menos um fornecedor ME/EPP e um de outra categoria, devendo ainda, alertar o usuário o cadastramento de menos de 3 fornecedores ME/EPP, conforme exige a lei 147 em seu art. 48. Também deverá exigir que sejam identificadas as solicitações que se tratam da cota aberta e reservada.	OBRIGATÓRIO
4.5.19	Permitir que na abertura processo licitatório/cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da Autorização de Compra	OBRIGATÓRIO
4.5.20	Permitir identificar no lançamento de uma cotação se a mesma será utilizada em um processo licitatório ou não.	OBRIGATÓRIO
4.5.21	Possuir uma única tela para fazer a preenchimento referente á proposta de compras	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.22	Permitir que um fornecedor possa ter sua proposta desclassificada em apenas um item ou toda a proposta, indicando a causa da desabilitação, trazendo estas informações no comparativo de preços, e ao adjudicar o processo não haja permissão para adquirir tal item do fornecedor desabilitado	OBRIGATÓRIO
4.5.23	Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audep – fase IV	OBRIGATÓRIO
4.5.24	Possuir uma única tela para fazer a adjudicação da proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado melhor proposta por item ou melhor proposta	OBRIGATÓRIO
4.5.25	Permitir informar na adjudicação da proposta, o tipo de execução e se o valor adjudicado está de acordo com o valor de mercado, obtido na cotação e qual a fonte utilizada para cotação dos valores da licitação	OBRIGATÓRIO
4.5.26	Permitir na tela de adjudicação da proposta, os itens que tiveram empate de preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos, nos casos de empate entre empresas com mesma classificação.	OBRIGATÓRIO
4.5.27	Permitir a validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, nos casos onde o empate for ficto, por direito de preferência, alertando o usuário do sistema, para que o mesmo possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado neste caso.	OBRIGATÓRIO
4.5.28	Permitir o cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.5.29	Permitir o cadastramento do Pregoeiro e equipe de apoio, permitindo identificar, atribuição, cargo, natureza e documentos e dados da portaria de nomeação.	OBRIGATÓRIO
4.5.30	Permitir a verificação do saldo da dotação (on-line) na hora de emitir a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes), bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente.	OBRIGATÓRIO
4.5.31	Possibilitar o controle dos limites referentes às modalidades ao emitir a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes), exibindo aviso ao ultrapassar o valor limite	OBRIGATÓRIO
4.5.32	Permitir a geração de Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) globais referentes à licitação, apenas da quantidade/valor referente ao exercício orçamentário corrente, visando a não utilização de recurso orçamentário indevido disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário	OBRIGATÓRIO
4.5.33	Permitir a troca de dotação orçamentária ao emitir a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) , caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão	OBRIGATÓRIO
4.5.34	Permitir exclusão de Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) , que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de exclusão caso esta esteja empenhada	NÃO OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.35	Não permitir que a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) seja emitida caso o contrato não esteja lançado no sistema.	OBRIGATÓRIO
4.5.36	Não permitir emissão de aditamento de Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) caso não haja aditamento quantitativo de contrato realizado	OBRIGATÓRIO
4.5.37	Não permitir a geração de Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso.	OBRIGATÓRIO
4.5.38	Permitir a identificação dos materiais utilizados no registro de preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um material estiver vinculado a registro, evitando que sejam realizadas compras diretas de materiais já licitados através do SRP (sistema de registro de preços).	OBRIGATÓRIO
4.5.39	Permitir amarrar dados do edital, fornecedores adjudicatórios, itens adjudicados e dados de empenho, possibilitando o controle do saldo do processo e seus aditivos.	OBRIGATÓRIO
4.5.40	Permitir a finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo, possibilitando desfazer a finalização do processo.	OBRIGATÓRIO
4.5.41	Permitir o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao responsável pelo controle dos contratos.	OBRIGATÓRIO
4.5.42	Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato	OBRIGATÓRIO
4.5.43	Permitir no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo Audep fase IV.	OBRIGATÓRIO
4.5.44	Permitir ,em tela única, o cadastro de aditamento de contrato licitatório, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original.	OBRIGATÓRIO
4.5.45	Permitir a rescisão contratual, informando a data e a justificativa da rescisão, encerrando o saldo do contrato.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.5.46	Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.	OBRIGATÓRIO
4.5.47	Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtra-los por categoria ou sub-categoria	OBRIGATÓRIO
4.5.48	Permitir o cadastro dos registros de preços informando os dados da licitação, período de vigência, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante	OBRIGATÓRIO





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.49	Permitir o cadastro da adesão a registros de outros órgãos informando os dados da licitação, período de vigência, número do registro do detentor, órgão responsável, data da autorização da adesão, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante	OBRIGATÓRIO
4.5.50	Permitir realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração.	OBRIGATÓRIO
4.5.51	Permitir gerar solicitação para Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) referente a um registro de preços, devendo o usuário, vincular a ata na solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores adjudicados, e ao selecionar o fornecedor, trazer os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o saldo disponível dos itens	OBRIGATÓRIO
4.5.52	Permitir a validação de saldo por item, na solicitação de Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) para registro de preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver saldo.	OBRIGATÓRIO
4.5.53	Permitir emissão da Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) através da solicitação de registro de preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da ordem de empenho.	OBRIGATÓRIO
4.5.54	Permitir gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para possibilitar o controle de validade dos mesmos.	OBRIGATÓRIO
4.5.55	Permitir o controle das licitações na modalidade pregão presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o cadastro do pregão realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de ordem de empenho, não necessitando a re-digitação dos itens.	OBRIGATÓRIO
4.5.56	Permitir a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.	OBRIGATÓRIO
4.5.57	Permitir a geração de anexo edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.	OBRIGATÓRIO
4.5.58	Permitir o cadastro do pregão presencial que deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação pregão presencial por maior desconto.	OBRIGATÓRIO
4.5.59	Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez	OBRIGATÓRIO
4.5.60	Permitir a impressão do valor estimado dos itens para acompanhamento do pregoeiro na fase de lances.	OBRIGATÓRIO
4.5.61	Permitir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, que deverá ser entregue juntamente com as propostas impressas, onde no momento da digitação das propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item.	OBRIGATÓRIO
4.5.62	Permitir o credenciamento dos licitantes, onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos, já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.	OBRIGATÓRIO
4.5.63	Permitir a paralisação e retorno do pregão nas fases de credenciamento e digitação de proposta, constando em ata a justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.64	Permitir no cadastramento das propostas por fornecedor, efetuar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.	OBRIGATÓRIO
4.5.65	Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta	OBRIGATÓRIO
4.5.66	Permitir para a pré-classificação dos licitantes respeitando o limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03(três).	OBRIGATÓRIO
4.5.67	Permitir a fácil identificação dos fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.	OBRIGATÓRIO
4.5.68	Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas	OBRIGATÓRIO
4.5.69	Permitir o cadastro do desconto entre os lances para critério de maior desconto, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite percentuais de desconto inferiores aos acréscimos pré-definidos	OBRIGATÓRIO
4.5.70	Permitir em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio.	OBRIGATÓRIO
4.5.71	Permitir durante a etapa de lances, a possibilidade do controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado	OBRIGATÓRIO
4.5.72	Permitir a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.	OBRIGATÓRIO
4.5.73	Permitir a aplicação automática do critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas (ME- EPP), possibilitando um novo lance para a micro ou pequena empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances, em conformidade com a lei 123/2006 .	OBRIGATÓRIO
4.5.74	Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta.	OBRIGATÓRIO
4.5.75	Permitir que após a etapa de lances, o licitante declarado como melhor oferta e inabilitado na etapa de análise da documentação, possibilite a negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração.	OBRIGATÓRIO
4.5.76	Permitir a paralisação e retorno do certame por eventuais períodos durante a etapa de lances, solicitando justificativa de paralisação, permitindo o retorno aos lances a partir da última etapa registrada, constando em ata as justificativas de paralisação e horários.	OBRIGATÓRIO
4.5.77	Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes	OBRIGATÓRIO
4.5.78	Permitir em certames realizados por lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da proposta dos itens adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação.	OBRIGATÓRIO
4.5.79	Permitir a emissão da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', possibilitando a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.	NÃO OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.80	Permitir a impressão de relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.	OBRIGATÓRIO
4.5.81	Permitir a impressão do relatório de classificação dos Licitantes credenciados	OBRIGATÓRIO
4.5.82	Permitir a impressão do relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial	OBRIGATÓRIO
4.5.83	Permitir a adjudicação da proposta do pregão presencial, que importe todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das ordens de empenho.	OBRIGATÓRIO
4.5.84	Permitir a impressão do relatório que apresente a economicidade nas licitações, levando em consideração o valor da reserva e o valor adjudicado na licitação.	OBRIGATÓRIO
4.5.85	Permitir a parametrização de assinaturas na Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) por divisão administrativa ou por tipo de modalidade .	OBRIGATÓRIO
4.5.86	Permitir a impressão do relatório de todas as modalidades, possibilitando filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, para prestação de contas ao TCESP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.	OBRIGATÓRIO
4.5.87	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS".	OBRIGATÓRIO
4.5.88	Permitir o controle das licitações por maior desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da emissão da ordem de empenho, fazendo o controle do saldo do valor estimado na licitação.	OBRIGATÓRIO
4.5.89	Permitir a impressão do relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item.	OBRIGATÓRIO
4.5.90	Permitir a impressão do relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.	OBRIGATÓRIO
4.5.91	Permitir a impressão do extrato do registro de preços por fornecedor.	OBRIGATÓRIO
4.5.92	Permitir a impressão do extrato trimestral do registro de preços.	OBRIGATÓRIO
4.5.93	Permitir a impressão do relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por numero de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).	OBRIGATÓRIO
4.5.94	Permitir a impressão do relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e numero de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.	OBRIGATÓRIO
4.5.95	Permitir a impressão do relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo	OBRIGATÓRIO
4.5.96	Permitir a impressão do relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.97	Permitir a impressão do relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.	OBRIGATÓRIO
4.5.98	Permitir a impressão do relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.	OBRIGATÓRIO
4.5.99	Permitir a impressão do relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.5.100	Permitir a impressão do relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso.	OBRIGATÓRIO
4.5.101	Permitir a impressão do relatório das Autorizações de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.	OBRIGATÓRIO
4.5.102	Permitir a impressão do relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.	OBRIGATÓRIO
4.5.103	Permitir a impressão do relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento	OBRIGATÓRIO
4.5.104	Permitir a emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.	OBRIGATÓRIO
4.5.105	Permitir a impressão do relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais.	OBRIGATÓRIO
4.5.106	Permitir o controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo. Permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.	OBRIGATÓRIO
4.5.107	Permitir o controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCE/SP.	OBRIGATÓRIO
4.5.108	Permitir a impressão de relatório com detalhamento das despesas com e sem licitação, trazendo dados por categoria de cada fornecedor, exibindo o valor licitado e não licitado de cada um.	OBRIGATÓRIO
4.5.109	Permitir a impressão de relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.	OBRIGATÓRIO
4.5.110	Permitir a impressão de relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.111	Permitir a impressão de relatório para controle de divisão do saldo físico do registro de preços por dotação ou unidade orçamentária, agrupando por licitante, permitindo visualizar dados da licitação e o número da ata registrada.	OBRIGATÓRIO
4.5.112	Permitir a consulta e impressão da listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.	OBRIGATÓRIO
4.5.113	Permitir a impressão de relatório de itens revogados referente aos registro de preços realizadas, dividindo por licitante.	OBRIGATÓRIO
4.5.114	Permitir a impressão de relatório do saldo original das licitações, permitindo selecionar todas as modalidades em geral, ou uma determinada licitação podendo visualizar todos os itens com ou sem saldo, possibilitando agrupar por dotação e licitante	OBRIGATÓRIO
4.5.115	Permitir o controle de Autorizações de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.	OBRIGATÓRIO
4.5.116	Permitir a consulta com filtro por Autorizações de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes), dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.	OBRIGATÓRIO
4.5.117	Permitir o controle de recebimento do material ou serviço executado, informando número da Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes), fornecedor, unidade administrativa, tipo de documento, número do documento, valor, data do documento e recebimento, responsável pelo recebimento e conferência.	OBRIGATÓRIO
4.5.118	Permitir a troca do licitante na licitação, caso haja rescisão contratual e outro licitante venha a fornecer os itens com saldo disponível, com opção de desfazer a troca, caso haja algum equívoco ao realizar a troca.	OBRIGATÓRIO
4.5.119	Permitir a impressão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.	OBRIGATÓRIO
4.5.120	Permitir a identificação dos documentos encaminhados para o setor contábil possibilitando a impressão daquilo que já foi encaminhado e o que ainda não foi.	OBRIGATÓRIO
4.5.121	Permitir a reimpressão das Autorizações de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes), escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.	OBRIGATÓRIO
4.5.122	Permitir a impressão de relatório das Autorizações de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes), filtrando por exercício e intervalo de solicitação.	OBRIGATÓRIO
4.5.123	Permitir a impressão de relatório da solicitação de compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.124	Permitir a impressão de relatório do demonstrativo das solicitações em aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma ordem de empenho	NÃO OBRIGATÓRIO
4.5.125	Permitir a consulta e impressão de Listagem das Autorizações de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.	OBRIGATÓRIO
4.5.126	Permitir a consulta e impressão de Autorizações de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.	OBRIGATÓRIO
4.5.127	Permitir a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.	OBRIGATÓRIO
4.5.128	Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do tribunal de contas, para publicação mensal das compras efetuadas dentro de um determinado período.	OBRIGATÓRIO
4.5.129	Permitir a impressão de relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.	OBRIGATÓRIO
4.5.130	Permitir a impressão de relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.	OBRIGATÓRIO
4.5.131	Permitir a impressão de relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.	OBRIGATÓRIO
4.5.132	Permitir a manutenção de Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) , que consiste na alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de pedido Isento e os mesmos ainda não estiverem empenhados.	OBRIGATÓRIO
4.5.133	Permitir a consulta e impressão da relação de versões liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, podendo ser filtrada por período ou pelo código da versão.	OBRIGATÓRIO
4.5.134	Permitir a solicitação para Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.	OBRIGATÓRIO
4.5.135	Permitir a identificação do direito de preferência, conforme a LC 123, permitindo a inclusão de nova oferta do licitante ME/EPP, a fim adjudicação do item.	OBRIGATÓRIO
4.5.136	Permitir a consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.5.137	Permitir o bloqueio da movimentação do registro de preços, não permitindo a emissão de Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) para o registro bloqueado.	OBRIGATÓRIO
4.5.138	Permitir o bloqueio por licitante do registro de preços, não permitindo a emissão de Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) para o licitante bloqueado.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.139	Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: - Arquivo de Módulo Licitação - Arquivo de Módulo Ajuste - Arquivo de Módulo Execução - Arquivo de Módulo Exigências de Obras - Arquivo de Módulos Documento Fiscal e Pagamento - Arquivo de Módulo Termo Aditivo	OBRIGATÓRIO
<b>4.6. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO</b>		
4.6.1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários	OBRIGATÓRIO
4.6.2	Permitir o cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores	OBRIGATÓRIO
4.6.3	Permitir o cadastro de dados de dependentes e benefícios	OBRIGATÓRIO
4.6.4	Permitir o cadastro de dados de pensionistas e pensões judiciais	OBRIGATÓRIO
4.6.5	Permitir a consulta e impressão do histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho	OBRIGATÓRIO
4.6.6	Permitir a consulta e impressão do histórico de funções e/ou cargos desempenhados	OBRIGATÓRIO
4.6.7	Permitir a consulta e impressão do histórico de afastamentos e cessões	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.8	Permitir o Controle dos dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime	OBRIGATÓRIO
4.6.9	Permitir a total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias	OBRIGATÓRIO
4.6.10	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente	OBRIGATÓRIO
4.6.11	Permitir o controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para termino	OBRIGATÓRIO
4.6.12	Permitir o controle da evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente	OBRIGATÓRIO
4.6.13	Permitir a impressão do relatório das substituições funcionais ocorridas por período	OBRIGATÓRIO
4.6.14	Permitir a impressão do relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após calculo mensal	OBRIGATÓRIO
4.6.15	Permitir a impressão do relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos	NÃO OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.6.16	Permitir o Registro e controle da promoção e a progressão funcional dos servidores	OBRIGATÓRIO
4.6.17	Permitir o Registro dos atos de elogio, advertência e punição aos servidores	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.18	Permitir o processamento do pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º Serem feito no mês de aniversário	OBRIGATÓRIO
4.6.19	Permitir o processamento do cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com eventos conforme regime; (CLT). Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime (CLT)	OBRIGATÓRIO
4.6.20	Permitir o controle de forma automatizada dos dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação	OBRIGATÓRIO
4.6.21	Permitir o registro dos convênios e empréstimos a serem consignados em folha; com opção de importação automática para folha conforme leiute determinado pela contratante	OBRIGATÓRIO
4.6.22	Permitir rotinas que possibilitem administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento digitados e valores	OBRIGATÓRIO
4.6.23	Permitir rotina que possibilitem controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial	OBRIGATÓRIO
4.6.24	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.25	Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional	OBRIGATÓRIO
4.6.26	Permitir a geração automática dos valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e salário esposa	OBRIGATÓRIO
4.6.27	Permitir calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável	OBRIGATÓRIO
4.6.28	Permitir a geração do arquivo de remessa de dados do PASEP, para posterior pagamento de forma automática na folha, incluído funcionários demitidos e afastados	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.29	Permitir automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com eventos distintos e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício, após calculo da folha	OBRIGATÓRIO
4.6.30	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.31	Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho	OBRIGATÓRIO
4.6.32	Permitir a rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar	OBRIGATÓRIO





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.6.33	Permitir a geração das informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF)	OBRIGATÓRIO
4.6.34	Permitir o registro do histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período	OBRIGATÓRIO
4.6.35	Permitir a impressão de relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma	OBRIGATÓRIO
4.6.36	Permitir a impressão de relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês	OBRIGATÓRIO
4.6.37	Permitir a impressão de contra cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.38	Permitir a impressão de etiquetas de dados cadastrais como (endereço ou simplificada)	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.39	Permitir a impressão de relatório de funcionário com seu respectivo local de trabalho, inclusive folha de pagamento analítica e sintética	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.40	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (B.Brasil, CEF, Nossa Caixa, Banespa Santander, HSBC, Bradesco, Banco Real e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito	OBRIGATÓRIO
4.6.41	Permitir a geração de informações GFIP/SEFIP, incluído autônomo e tomador de obras, produtor rural e compensações financeiras caso haja necessidade e também GRFC Eletrônica	OBRIGATÓRIO
4.6.42	Permitir o cálculo de adiantamento salarial, por data para os mesmos funcionários varias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo	OBRIGATÓRIO
4.6.43	Permitir o cálculo do 13º salário, c/medias nos últimos 12 meses, incluído mês do ano anterior e ainda cálculo para horistas com base no ultimo salário	OBRIGATÓRIO
4.6.44	Permitir a impressão de relatórios bancários de todos os cálculos, podendo ser incluídos pensionistas podendo ainda ser agrupados por banco	OBRIGATÓRIO
4.6.45	Permitir a impressão de relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guia para recolhimento, podendo ainda incluir possíveis compensações	OBRIGATÓRIO
4.6.46	Permitir a geração do CADED	OBRIGATÓRIO
4.6.47	Permitir a geração do Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas) com exportação p/Excel	OBRIGATÓRIO
4.6.48	Permitir a impressão de relatório por faixa salarial	OBRIGATÓRIO
4.6.49	Permitir a impressão de relatório por faixa de ocorrência com faltas	OBRIGATÓRIO
4.6.50	Permitir a geração de dados para leiaute – MANAD, podendo ser por período	OBRIGATÓRIO
4.6.51	Permitir a impressão de ficha cadastral, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes	OBRIGATÓRIO
4.6.52	Permitir a simulação de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.6.53	Permitir calculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha	OBRIGATÓRIO
4.6.54	Permitir a impressão de recibo de entrega de vale transporte	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.55	Permitir a impressão de solicitação de vale transporte	OBRIGATÓRIO
4.6.56	Permitir a consulta de cálculos, visualizando todos os tipos de cálculos, e seus respectivos afastamentos ocorridos no mês como: Férias, Licença Prêmio e outros afastamentos e também a retirada de vale transportes	OBRIGATÓRIO
4.6.57	Permitir a consulta e impressão de resumo para empenho, por tipo de calculo de diversas formas como: Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;	OBRIGATÓRIO
4.6.58	Permitir a consulta e impressão de demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais	OBRIGATÓRIO
4.6.59	Permitir a emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho	OBRIGATÓRIO
4.6.60	Permitir a consulta e impressão de comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro	OBRIGATÓRIO
4.6.61	Permitir parametrizar senhas por local de trabalho e também vincular lançamentos de determinados eventos e tipo de ocorrências	OBRIGATÓRIO
4.6.62	Permitir inclusão de fotos, com possibilidade de ser inserido de forma individual o geral	OBRIGATÓRIO
4.6.63	Permitir fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio	OBRIGATÓRIO
4.6.64	Permitir a rotina de fechamento de folha, impedindo assim recálculos após executar essa rotina	OBRIGATÓRIO
4.6.65	Permitir auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação	OBRIGATÓRIO
4.6.66	Permitir a geração de informações ao Fundo de Previdência ou Instituto, conforme leiautes como: (CONAN, SELECTRO, CECAM, 4R, FUNPREV. BBPREV)	OBRIGATÓRIO
4.6.67	Permitir a geração atuarial conforme leiautes de como: (BB, CEF, ETA, CONDE, IMPLAN)	OBRIGATÓRIO
4.6.68	Permitir a geração de planilhas de autoria do Ministério de Previdência: Anexo VI, VII e VIII	OBRIGATÓRIO
4.6.69	Permitir a impressão de relação de servidores em atividade por período	OBRIGATÓRIO
4.6.70	Permitir a impressão de relação de quadro de vagas	OBRIGATÓRIO
4.6.71	Permitir a impressão de planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha	OBRIGATÓRIO
4.6.72	Permitir a impressão de certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc	OBRIGATÓRIO
4.6.73	Permitir a impressão de folha de frequência observando a data de fechamento	OBRIGATÓRIO
4.6.74	Permitir a impressão de relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período	OBRIGATÓRIO
4.6.75	Permitir consulta da base de previdência própria	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.6.76	Permitir fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais, podendo bloquear a manutenção	OBRIGATÓRIO
4.6.77	Permitir calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças	OBRIGATÓRIO
4.6.78	Permitir gerar o arquivo para SISCAA	OBRIGATÓRIO
4.6.79	Permitir a geração automática do resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplando também a parte da empresa	OBRIGATÓRIO
4.6.80	Permitir o Controle de Informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário	OBRIGATÓRIO
4.6.81	Permitir a consulta e impressão de relação de funcionários com duplos vínculos	OBRIGATÓRIO
4.6.82	Permitir a consulta e impressão de relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final	OBRIGATÓRIO
4.6.83	Permitir a consulta e impressão de relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final	OBRIGATÓRIO
4.6.84	Permitir a geração do arquivo Holerite Eletrônico	OBRIGATÓRIO
4.6.85	Permitir a geração dos Arquivos de Convênio (Vale Alimentação)	OBRIGATÓRIO
4.6.86	Permitir o cálculo de Rescisão de Contrato com opção de incluir PDV, limitando valor a esse benefício, com possibilidade de pagamento de férias em dobro, quando houver	OBRIGATÓRIO
4.6.87	Permitir o cálculo do complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal	OBRIGATÓRIO
4.6.88	Permitir a geração de mérito e desempenho, possibilitando a parametrizar conforme necessidade da contratante	OBRIGATÓRIO
4.6.89	Permitir a impressão de relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética	OBRIGATÓRIO
4.6.90	Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado)	OBRIGATÓRIO
4.6.91	Permitir o controle de servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas, com emissão de relatórios dos mesmos	OBRIGATÓRIO
4.6.92	Permitir a impressão de relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas	OBRIGATÓRIO
4.6.93	Permitir o controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de duas faltas no mesmo mês e o total permitido no ano	OBRIGATÓRIO
4.6.94	Permitir o gerenciamento de prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.6.95	Permitir a impressão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos	OBRIGATÓRIO
4.6.96	Permitir a consulta e impressão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética, com a opção de exportação para Excel	OBRIGATÓRIO
4.6.97	Permitir a impressão de de Identidade funcional	NÃO OBRIGATÓRIO
4.6.98	Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas data de validade	OBRIGATÓRIO
4.6.99	Permitir registrar concursos públicos por função com sua data de homologação	OBRIGATÓRIO
4.6.100	Permitir a consulta e impressão de relação de funcionários com salários e função/cargo com total de seus vencimentos, permitindo assim a inserção dos dados na internet	OBRIGATÓRIO
4.6.101	Permitir a impressão de relatórios, com possibilidade de exportação para Excel	OBRIGATÓRIO
4.6.102	Permitir o controle de benefícios (cesta básica), com possibilidade de controlar as frequências para não ser entregue para faltosos	OBRIGATÓRIO
4.6.103	Permitir o cadastro de Atos Normativos	OBRIGATÓRIO
4.6.104	Permitir o cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção	OBRIGATÓRIO
4.6.105	Permitir o cadastro de Funções	OBRIGATÓRIO
4.6.106	Permitir o gerenciamento de quadro de pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas	OBRIGATÓRIO
4.6.107	Permitir o cadastro de Agente Público	OBRIGATÓRIO
4.6.108	Permitir o cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos	OBRIGATÓRIO
4.6.109	Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal Fase III dos seguintes arquivos: - Arquivo de Atos Normativos - Arquivo de Agentes Públicos - Arquivo de Cargos - Arquivo de Funções - Arquivo de Lotação de Agentes Públicos - Arquivo de Quando Pessoal - Arquivo de Verbas Remuneratórias - Arquivo de Aposentados e Pensionistas - Arquivo de Folha Ordinária - Arquivo de Resumo da Folha - Arquivo de Folha de Pagamento Ordinária	OBRIGATÓRIO
4.6.110	Permitir a geração de arquivo no formato .TXT, contendo dados cadastrais como PISPASEP, CPF, NOME e DATA DE NASCIMENTO, para cruzamento de dados, junto ao CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)	OBRIGATÓRIO
4.6.111	Permitir a geração de rotina que permita importar arquivo de retorno da qualificação cadastral para levantamento dos dados cadastrais.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.6.112	Permitir a impressão de relatórios de qualificação cadastral com as seguintes condições: - Posição Atual - Funcionários sem Restrições - Funcionários com Restrições - Funcionários pendentes de Retorno - Servidores pendentes de Geração	
<b>4.7. MÓDULO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA - PONTO ELETRÔNICO</b>		
4.7.1	Permitir configurar dia de frequência inicial e final, com emissão de folha de frequência	OBRIGATÓRIO
4.7.2	Permitir o cadastramento de todos os turnos/escalas, inclusive como escala de revezamento	OBRIGATÓRIO
4.7.3	Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada	OBRIGATÓRIO
4.7.4	Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo	OBRIGATÓRIO
4.7.5	Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo	OBRIGATÓRIO
4.7.6	Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo	OBRIGATÓRIO
4.7.7	Permitir compensação de horas falta	OBRIGATÓRIO
4.7.8	Permitir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio	OBRIGATÓRIO
4.7.9	Permitir manutenção das batidas	NÃO OBRIGATÓRIO
4.7.10	Permitir a exportação do arquivo tratado para fiscalização	OBRIGATÓRIO
4.7.11	Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos	OBRIGATÓRIO
4.7.12	Permitir o gerenciamento de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco	OBRIGATÓRIO
4.7.13	Permitir a impressão de relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle	NÃO OBRIGATÓRIO
4.7.14	Permitir a impressão de relatório de inconsistência para posterior ajuste	OBRIGATÓRIO
4.7.15	Permitir o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito	OBRIGATÓRIO
4.7.16	Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas	OBRIGATÓRIO
4.7.17	Permitir o registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário	OBRIGATÓRIO
4.7.18	Permitir a parametrização dos horários de apontamento de adicional noturno por regime (CLT/ ESTATUTÁRIO)	OBRIGATÓRIO
4.7.19	Permitir a exportação de dados para o controle de frequência, possibilitando a escolha do tipo de coletor	OBRIGATÓRIO
4.7.20	Permitir a importação de dados do coletor ou micro computador, através de pen-drive;	NÃO OBRIGATÓRIO
4.7.21	Permitir o apontamento de horas extras, faltas, adicional noturno totalmente automático, permitindo acertos manuais	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.7.22	Permitir o fechamento automático do ponto, com lançamentos de todos os apontamentos para o cálculo mensal	OBRIGATÓRIO
<b>4.8. MÓDULO DE HOLERITE ELETRÔNICO</b>		
4.8.1	Permitir a consulta e impressão do contracheque via internet	OBRIGATÓRIO
4.8.2	Permitir a consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet	OBRIGATÓRIO
4.8.3	Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor	OBRIGATÓRIO
4.8.4	Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso	OBRIGATÓRIO
4.8.5	Totalmente integrado com o modulo administração de pessoal e folha de pagamento, não gerando duplicidade de informações	OBRIGATÓRIO
4.8.6	Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a sua senha	OBRIGATÓRIO
4.8.7	Permitir a impressão de comprovante de rendimentos para a utilização na declaração de imposto de renda	OBRIGATÓRIO
4.8.8	Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas	OBRIGATÓRIO
<b>4.9. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA</b>		
4.9.1	Permitir integração com o modulo de controle patrimonial, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo	OBRIGATÓRIO
4.9.2	Permitir o cadastramento do Centro de Custo, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável	OBRIGATÓRIO
4.9.3	Permitir o cadastramento de Cidades, contendo os seguintes itens: Descrição e Sigla do Estado	OBRIGATÓRIO
4.9.4	Permitir o cadastramento de Destinos, contendo os seguintes itens: Descrição do Local, Cidade, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP e Telefone/Fax	OBRIGATÓRIO
4.9.5	Permitir o cadastramento de Seguradoras, com o seguinte item: Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.6	Permitir o cadastramento de Corretoras de Seguro, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax	OBRIGATÓRIO
4.9.7	Permitir o cadastramento de Agrupamentos e Grupos de Veículos, com o seguinte item: Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.8	Permitir o cadastramento dos tipos de Motivos de Viagens, contendo os seguintes itens: Código e Descrição	NÃO OBRIGATÓRIO
4.9.9	Permitir o cadastramento de Prestadoras de Serviços, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax	OBRIGATÓRIO
4.9.10	Permitir o cadastramento do Tipo de Combustível, com o seguinte item: Descrição	NÃO OBRIGATÓRIO
4.9.11	Permitir o cadastramento do Tipo de Ocorrência, com o seguinte item: Descrição	NÃO OBRIGATÓRIO
4.9.12	Permitir o cadastramento do Tipo de Revisão, com o seguinte item: Descrição	NÃO OBRIGATÓRIO
4.9.13	Permitir o cadastramento do Tipo de Tributo, com o seguinte item: Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.14	Permitir o cadastramento do Tipo de Veículo, com o seguinte item: Descrição	NÃO OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.9.15	Permitir o cadastramento de Cor (do Veículo), com o seguinte item: Descrição	NÃO OBRIGATÓRIO
4.9.16	Permitir o cadastramento de Mecânicos, com o seguinte item: Nome	OBRIGATÓRIO
4.9.17	Permitir o cadastramento do Grupo de Produtos, com o seguinte item: Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.18	Permitir o cadastramento de Produtos, com as seguintes informações: Grupo e Subgrupo do Produto, Descrição e Unidade de Medida	OBRIGATÓRIO
4.9.19	Permitir o cadastramento de Serviços, com o seguinte item: Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.20	Permitir o cadastramento de Unidade de Medida, com o seguinte: Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.21	Permitir o cadastramento de Motoristas, contendo os seguintes itens: Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H., Categoria da CNH, Data de Habilitação e Vencimento da C.N.H. Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e ativo (Sim/Não)	OBRIGATÓRIO
4.9.22	Permitir o cadastramento de Natureza de Movimentação do Combustível, contendo os seguintes itens: Código Fiscal e Natureza da Operação	OBRIGATÓRIO
4.9.23	Permitir o cadastramento do Veículo, contendo os seguintes itens: Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (permitir utilizar o Centro de Custo do Almoarifado), Número de Identificação, Código do Bem, Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Cáter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Imagens do Veículo	OBRIGATÓRIO
4.9.24	Permitir o Lançamento de Ordem de Serviço, contendo os seguintes itens: Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora da Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não) e Serviços, executado (Sim/Não)	OBRIGATÓRIO
4.9.25	Permitir o Registro de Abastecimentos, contendo os seguintes itens: Data de Abastecimento, Número de Requisição ou Nota Fiscal, Veículo, Motorista, Combustível, Centro de Custo, Prestador ou Tanque de Combustível (quando utiliza armazenamento), Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem ou Hora Uso e campo de Observações, gerando histórico dos abastecimentos do Veículo e calculo da Média de Consumo	OBRIGATÓRIO
4.9.26	Permitir o Registro de Roteiros, contendo os seguintes itens: Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, e campo de Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo	OBRIGATÓRIO
4.9.27	Permitir o Registro de Revisões Preventivas dos Veículos, contendo os seguintes itens: Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se foi efetuada (Sim/Não)	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.9.28	Permitir o Registro de Despesa dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), contendo os seguintes itens: Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa	OBRIGATÓRIO
4.9.29	Permitir o Registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, contendo os seguintes itens: Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa	OBRIGATÓRIO
4.9.30	Permitir o Registro de Multas de Trânsito dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento, Valor da Multa	OBRIGATÓRIO
4.9.31	Permitir o Registro de Ocorrências dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Ocorrência, Tipo de Ocorrência, Motorista, Quilometragem Atual e da Próxima Ocorrência, Data da Garantia, Descrição do Óleo, Troca de Óleo e Filtro, Número da Requisição ou Nota Fiscal, Valor da Ocorrência, Prestadora de Serviços, Observações e Baixa (se efetuado – Sim/Não)	OBRIGATÓRIO
4.9.32	Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos com a Parametrização de Números de Alertas Diários, Quantidade de Dias de Antecedências nos Vencimentos de Seguros Facultativos, Despesas, Multas, Motoristas, Revisões e Quilometragem para Ocorrências e Revisões	OBRIGATÓRIO
4.9.33	Permitir a Manutenção no Preço (Valor) do Combustível lançado por Período, Tipo de Combustível e Valor Atual (do Litro)	OBRIGATÓRIO
4.9.34	Permitir a impressão dos centros de custos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo	OBRIGATÓRIO
4.9.35	Permitir a impressão das cidades cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição e Sigla do Estado	OBRIGATÓRIO
4.9.36	Permitir a impressão das corretoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável	OBRIGATÓRIO
4.9.37	Permitir a impressão dos destinos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade, Endereço e Número	OBRIGATÓRIO
4.9.38	Permitir a impressão dos estados cadastros, contendo as seguintes informações: Sigla e Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.39	Permitir a impressão dos grupos de veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.40	Permitir a impressão dos motivos de viagens cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.41	Permitir a impressão dos motoristas cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Nome, Função do Motorista, Número, Categoria e Vencimento da C.N.H. podendo ser Ordenado por Código ou Nome do Motorista	OBRIGATÓRIO
4.9.42	Permitir a impressão das Prestadoras de Serviços, cadastradas contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone	OBRIGATÓRIO





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.9.43	Permitir a impressão das Seguradoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.44	Permitir a impressão dos tipos de combustíveis cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.45	Permitir a impressão dos tipos de ocorrências cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.46	Permitir a impressão dos tipos de Revisões cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.47	Permitir a impressão dos tipos de Tributos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.48	Permitir a impressão dos tipos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.49	Permitir a impressão dos veículos cadastrados (Simplificado), contendo as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizar a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.50	Permitir a impressão dos veículos cadastrados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Descrição, Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Grupo, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAL, Centro de Custo, Número de Identificação, Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Observações, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição	OBRIGATÓRIO
4.9.51	Permitir a impressão dos abastecimentos Lançados (Simplificado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo	OBRIGATÓRIO
4.9.52	Permitir a impressão dos abastecimentos Lançados (Detalhado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível, Total de Quilometragem de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, Quilometragem Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista	OBRIGATÓRIO
4.9.53	Permitir a impressão dos abastecimentos lançados (por Agrupamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo	OBRIGATÓRIO
4.9.54	Permitir a impressão dos abastecimentos lançados (por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.9.55	Permitir a impressão dos roteiros lançados podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e Quilometragem de Saída, Data, Hora e Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem	OBRIGATÓRIO
4.9.56	Permitir a impressão dos seguros por veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora	OBRIGATÓRIO
4.9.57	Permitir a impressão das despesas por veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento	OBRIGATÓRIO
4.9.58	Permitir a impressão das revisões por veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Quilometragem da Revisão e da Próxima e Responsável	OBRIGATÓRIO
4.9.59	Permitir a impressão das multas por veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso	OBRIGATÓRIO
4.9.60	Permitir a impressão das ocorrências por veículo (agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e Quilometragem atual da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço	OBRIGATÓRIO
4.9.61	Permitir a impressão das ocorrências por veículo (agrupado por Prestador) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência	OBRIGATÓRIO
4.9.62	Permitir a impressão das ocorrências por veículo (agrupado por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem da Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço	OBRIGATÓRIO
4.9.63	Permitir a impressão do consumo de veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número, Data, Centro de Custo, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Centro de Custo, Quilometragem Inicial e Final do Roteiro e Média do Veículo	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.9.64	Permitir a impressão do consumo de veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Centro de Custo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Quilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo	OBRIGATÓRIO
4.9.65	Permitir a impressão do balancete sintético podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total Quilometragem do Roteiro, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total, Quilometragem do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrência, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais	OBRIGATÓRIO
4.9.66	Permitir a impressão do balancete analítico podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e Quilometragem da Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e Quilometragem da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas, Data, Quilometragem e Hora de Saída, Data, Quilometragem e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados, Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais	OBRIGATÓRIO
4.9.67	Permitir a impressão do protocolo de serviço de veículo contendo as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Condutor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo	OBRIGATÓRIO
<b>4.10. MODULO CONTROLE INTERNO</b>		
4.10.1	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno.	OBRIGATÓRIO
4.10.2	Permitir o cadastro dos membros do controle interno	OBRIGATÓRIO
4.10.3	Permitir o cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009)	OBRIGATÓRIO
4.10.4	Permitir o cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF)	OBRIGATÓRIO
4.10.5	Permitir o cadastro do número de população da Municipalidade	OBRIGATÓRIO
4.10.6	Permitir a consulta e impressão da base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município	OBRIGATÓRIO
4.10.7	Permitir a impressão dos relatórios de todas as telas de cadastros	OBRIGATÓRIO
4.10.8	Permitir a integração através de banco de dados ou Webservices das informações geradas pelos módulos de administração de pessoal, contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, compras e licitações para a alimentação do módulo de Controle Interno .	OBRIGATÓRIO
4.10.9	Permitir o cadastro das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Município, publicado em Setembro/2016, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com no mínimo os seguintes assuntos: - Plano Plurianual (PPA)	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO</li><li>- Lei Orçamentária Anual - LOA</li><li>- Enfoque Operacional</li><li>- Gestão da Receita</li><li>- Gestão de Precatórios Judiciais</li><li>- Despesas Gerais</li><li>- Encargos Sociais</li><li>- Subsídios dos Agentes Políticos</li><li>- Execução Orçamentária</li><li>- Licitações e Contratos</li><li>- Pessoal</li><li>- Ordem Cronológica de Pagamentos</li><li>- Tesouraria</li><li>- Almoxarifado</li><li>- Bens de Caráter Permanente</li><li>- Transparência</li></ul>	
4.10.10	Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias, utilizando as informações para monitoramento previamente cadastradas.	OBRIGATÓRIO
4.10.11	Possuir interface de monitoramento que permita acompanhar os processos do controle interno possibilitando verificar se estão em dia ou se há algum atraso.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.10.12	Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.10.13	Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.10.14	Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.10.15	Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema)	NÃO OBRIGATÓRIO
4.10.16	Possuir o cadastro de Legislações	NÃO OBRIGATÓRIO
4.10.17	Possuir cadastro de responsáveis	
4.10.18	Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, justificativa, data da prestação de contas, detalhamentos ) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela.	OBRIGATÓRIO
4.10.19	Possuir indicadores de execução orçamentária para indicação dos resultados da execução orçamentária, apontando mensalmente tal resultado, em valores nominais, percentuais e gráficos de acompanhamento.	OBRIGATÓRIO
4.10.20	Possuir indicadores financeiros para acompanhamento dos principais repasses de receita, podendo estes ser escolhido pelo usuário em valores nominais, percentuais e gráficos de acompanhamento.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.10.21	Possuir indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais, percentuais para acompanhamento	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.10.22	Permitir a impressão de relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audesp a saber: - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias - Demonstrativo de Restos a Pagar - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF	OBRIGATÓRIO
4.10.23	Permitir a impressão de relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema Audesp, a saber: Balancete Contas Contábeis; - Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual(is) conta-corrente(s) para consulta; - Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos; - Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos	OBRIGATÓRIO
4.10.24	Permitir a impressão de relatório de planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações)	OBRIGATÓRIO
4.10.25	Permitir a impressão de relatório de gestão Fiscal , nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014	OBRIGATÓRIO
4.10.26	Permitir a impressão de relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos	OBRIGATÓRIO
4.10.27	Permitir a consulta e impressão do balancete da receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária	OBRIGATÓRIO
4.10.28	Permitir a consulta e impressão do balancete da despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária	OBRIGATÓRIO
4.10.29	Permitir a consulta e impressão da Razão dos Fornecedores	OBRIGATÓRIO
4.10.30	Permitir a consulta e impressão da Razão das Contas Bancárias	OBRIGATÓRIO
4.10.31	Permitir a consulta e impressão dos Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos	OBRIGATÓRIO
4.10.32	Permitir a consulta e impressão da Relação de Adiantamentos e responsáveis	OBRIGATÓRIO
4.10.33	Permitir a impressão do Relatório de Gestão Contábil que produza informações e textos explicativos e automatizados sobre os limites financeiros à Câmara dos Vereadores, expressos na Constituição Federal: - O limite à remuneração total dos vereadores - Os limites à despesa total (exceto com inativos) - A base de cálculo do repasse à câmara dos vereadores – a receita tributária ampliada - O limite à folha de pagamento - O limite ao subsídio do presidente da câmara de vereadores - O limite à remuneração do vereador	OBRIGATÓRIO
4.10.34	Permitir a impressão do Relatório dos Processos e saldos dos Processos	OBRIGATÓRIO
4.10.35	Permitir a impressão do Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos)	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.10.36	Permitir a impressão do Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado	OBRIGATÓRIO
4.10.37	Permitir a impressão do Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações)	OBRIGATÓRIO
4.10.38	Permitir a consulta e impressão do Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público	OBRIGATÓRIO
4.10.39	Permitir a consulta e impressão do inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado	OBRIGATÓRIO
4.10.40	Permitir a impressão do Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados)	OBRIGATÓRIO
4.10.41	Permitir a consulta e impressão da Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações)	OBRIGATÓRIO
4.10.42	Permitir a consulta e impressão do Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público	OBRIGATÓRIO
4.10.43	Permitir a consulta e impressão do Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado	OBRIGATÓRIO
4.10.44	Permitir a impressão do Relatório de Admissão e Demissões	OBRIGATÓRIO
4.10.45	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno.	OBRIGATÓRIO
4.10.46	Permitir vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados.	OBRIGATÓRIO
4.10.47	Permitir a exibição de forma automática da base de cálculo do repasse à Câmara Municipal de Itanhaém – Receita Tributária Ampliada do Município	OBRIGATÓRIO
<b>4.11. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>		
4.11.1	O Portal da Transparência deverá atender as legislações, referente à acesso à informação e transparência da administração pública, que são: A Lei complementar nº131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), Decreto nº 7.185 de 27 de maio de 2010, e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 ( Lei de acesso a informação).	OBRIGATÓRIO
4.11.2	O processo de exportação da base de dados deverá ser automatizado, devendo ser acordado entre a licitante vencedora e a Câmara Municipal sobre qual será a periodicidade desta ação, sem prejuízo do atendimento às exigências da Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009, quanto à disponibilização de informações no site Portal da Transparência.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.11.3	Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.11.4	Perguntas frequentes e glossário sobre o órgão ou entidade além de conter as principais questões referentes as leis de transparência e acesso à informação.	OBRIGATÓRIO
4.11.5	Permitir a consulta e impressão de dados acerca das Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.11.6	Permitir filtrar a consulta das despesas orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor/credor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.	OBRIGATÓRIO
4.11.7	Permitir a consulta e impressão de dados acerca das despesas extra orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha	OBRIGATÓRIO
4.11.8	Permitir filtrar a consulta das despesas extra orçamentárias, por período, fornecedor e ficha	OBRIGATÓRIO
4.11.9	Permitir a consulta e impressão de dados acerca dos Restos à pagar, detalhando o empenho de restos à pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.	OBRIGATÓRIO
4.11.10	Permitir filtrar a consulta dos restos à pagar por exercício origem do restos à pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas	OBRIGATÓRIO
4.11.11	Permitir a consulta e impressão de dados acerca das despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações. Demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento	OBRIGATÓRIO
4.11.12	Permitir filtrar a consulta das despesas com adiantamento por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.	OBRIGATÓRIO
4.11.13	Permitir a consulta e impressão de dados acerca das receitas orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.	NÃO OBRIGATÓRIO
4.11.14	Permitir filtrar a consulta das Receitas Orçamentárias por período e classificação da receita.	OBRIGATÓRIO
4.11.15	Permitir a consulta e impressão de dados acerca das receitas extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.	OBRIGATÓRIO
4.11.16	Permitir filtrar a consulta das Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita.	OBRIGATÓRIO
4.11.17	Permitir a consulta e impressão de dados acerca dos repasses e transferências recebidos contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, recebidos e devolvidos, bem como o acumulado.	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.11.18	Permitir filtrar a consulta dos repasses e transferências por período e código repasse.	OBRIGATÓRIO
4.11.19	Permitir a consulta e impressão de dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, matrícula, local de trabalho, cargo/função, admissão, situação, referencia salarial, salario bruto e salario liquido.	OBRIGATÓRIO
4.11.20	Permitir filtrar a consulta de dados dos servidores públicos por cargo/função, vínculo, nome e organograma	OBRIGATÓRIO
4.11.21	Permitir a consulta e impressão de dados das licitações e compras contendo minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.	OBRIGATÓRIO
4.11.22	Permitir a consulta e impressão de dados das licitações e compras com detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequencia ano, número de ficha, elemento, sub elemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega,	OBRIGATÓRIO
4.11.23	Permitir a consulta e impressão de dados da liquidação com as seguintes informações: data e vencimento da mesma, tipo de documento, número do documento, data de emissão, valor, responsável.	OBRIGATÓRIO
4.11.24	Permitir anexar arquivos aos registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos	OBRIGATÓRIO
4.11.25	Permitir a consulta e impressão de licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.	OBRIGATÓRIO
4.11.26	Permitir a consulta e impressão de balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês	OBRIGATÓRIO
4.11.27	Permitir a consulta e impressão de dados dos contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término	OBRIGATÓRIO
4.11.28	Permitir a consulta e impressão da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total	OBRIGATÓRIO
4.11.29	Permitir a consulta e impressão dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor	OBRIGATÓRIO
4.11.30	Permitir a consulta e impressão dos contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.	OBRIGATÓRIO





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.11.31	Permitir anexar arquivos dos contratos provenientes da licitação	OBRIGATÓRIO
4.11.32	Permitir a exportação de todas as consultas nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT e o compartilhamento por URL .	OBRIGATÓRIO
<b>4.12. MÓDULO GERENCIAL</b>		
4.12.1	Permitir a consulta e impressão de relatórios de informações gerenciais, inclusive gráficos analíticos e comparativos dos módulos .	NÃO OBRIGATÓRIO
4.12.2	Permitir a impressão de relatório gerencial do Registro de Servidores	OBRIGATÓRIO
4.12.3	Permitir a impressão de relatório gerencial do Quadro de Servidores	OBRIGATÓRIO
4.12.4	Permitir a impressão de relatório gerencial de servidores Admitidos e Demitidos	OBRIGATÓRIO
4.12.5	Permitir a impressão de relatório gerencial de Dependentes de servidores	OBRIGATÓRIO
4.12.6	Permitir a impressão de relatório gerencial da Ficha Cadastral dos servidores	OBRIGATÓRIO
4.12.7	Permitir a impressão de relatório gerencial de Servidores Por Faixa Etária	OBRIGATÓRIO
4.12.8	Permitir a impressão de relatório gerencial de Avaliações de Servidores	NÃO OBRIGATÓRIO
4.12.9	Permitir a impressão de relatório gerencial de Ficha Financeira da folha de pagamento	OBRIGATÓRIO
4.12.10	Permitir a impressão de relatório gerencial da Folha de Pagamento	OBRIGATÓRIO
4.12.11	Permitir a impressão de relatório gerencial da Prévia Orçamentária	OBRIGATÓRIO
4.12.12	Permitir a impressão de relatório gerencial do Resumo do PPA	OBRIGATÓRIO
4.12.13	Permitir a impressão de relatório gerencial do Resumo da LDO	OBRIGATÓRIO
4.12.14	Permitir a impressão de relatório gerencial do Resumo de Contratos	OBRIGATÓRIO
4.12.15	Permitir a impressão de relatório gerencial do Balancete da Receita	OBRIGATÓRIO
4.12.16	Permitir a impressão de relatório gerencial da Programação Financeira de Arrecadação da Receita	OBRIGATÓRIO
4.12.17	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Empenhos por Unidade Orçamentária	OBRIGATÓRIO
4.12.18	Permitir a impressão de relatório gerencial do Balancete da Despesa	OBRIGATÓRIO
4.12.19	Permitir a impressão de relatório gerencial da Despesa a pagar por Unidade Orçamentária	OBRIGATÓRIO
4.12.20	Permitir a impressão de relatório gerencial da Programação Financeira de Desembolso	OBRIGATÓRIO
4.12.21	Permitir a impressão de relatório gerencial do Saldo das Dotações por Unidade	OBRIGATÓRIO
4.12.22	Permitir a impressão de relatório gerencial do Analítico de Credores	OBRIGATÓRIO
4.12.23	Permitir a impressão de relatório gerencial do Boletim de Caixa	OBRIGATÓRIO
4.12.24	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Balanços e Balancete	OBRIGATÓRIO
4.12.25	Permitir a impressão de relatório gerencial do Balanço Orçamentário	OBRIGATÓRIO
4.12.26	Permitir a impressão de relatório gerencial do Balanço Financeiro	OBRIGATÓRIO
4.12.27	Permitir a impressão de relatório gerencial do Balanço Patrimonial	OBRIGATÓRIO
4.12.28	Permitir a impressão de relatório gerencial da Demonstração da Variação Patrimonial (Balanço Patrimonial)	OBRIGATÓRIO
4.12.29	Permitir a impressão de relatório gerencial do Balancete Contábil AUDESP	OBRIGATÓRIO
4.12.30	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Grupos de Produto	OBRIGATÓRIO
4.12.31	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Fornecedores	OBRIGATÓRIO
4.12.32	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Fornecedores por Produto	OBRIGATÓRIO
4.12.33	Permitir a impressão de relatório gerencial das compras por Modalidades	OBRIGATÓRIO
4.12.34	Permitir a impressão de relatório gerencial das Requisições de compra	OBRIGATÓRIO
4.12.35	Permitir a impressão de relatório gerencial dos mapas demonstrativos de cotação	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.12.36	Permitir a impressão de relatório gerencial das Atas de Registro de Preços	OBRIGATÓRIO
4.12.37	Permitir a impressão de relatório gerencial das Licitações Canceladas	OBRIGATÓRIO
4.12.38	Permitir a impressão de relatório gerencial do Saldo de Itens Licitados	OBRIGATÓRIO
4.12.39	Permitir a impressão de relatório gerencial das Licitações Homologadas/Adjudicadas	OBRIGATÓRIO
4.12.40	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Saldo de Pedidos de compra	OBRIGATÓRIO
4.12.41	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Pedidos Cancelados	OBRIGATÓRIO
4.12.42	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Pedidos não Empenhados	OBRIGATÓRIO
4.12.43	Permitir a impressão de relatório gerencial da Relação de Contratos	OBRIGATÓRIO
4.12.44	Permitir a impressão de relatório gerencial da Relação de Contratos por Período	OBRIGATÓRIO
4.12.45	Permitir a impressão de relatório gerencial das Compras por Ficha	OBRIGATÓRIO
4.12.46	Permitir a impressão de relatório gerencial das Compras por Despesa e Sub elemento	OBRIGATÓRIO
4.12.47	Permitir a impressão de relatório gerencial das Compras por Período	OBRIGATÓRIO
4.12.48	Permitir a impressão de relatório gerencial das Licitações Realizadas no Ano	OBRIGATÓRIO
4.12.49	Permitir a impressão de relatório gerencial da Relação de Produtos	OBRIGATÓRIO
4.12.50	Permitir a impressão de relatório gerencial do Balancete Mensal do almoxarifado	OBRIGATÓRIO
4.12.51	Permitir a impressão de relatório gerencial do Estoque de Produtos	OBRIGATÓRIO
4.12.52	Permitir a impressão de relatório gerencial da Movimentação de Estoque	OBRIGATÓRIO
4.12.53	Permitir a impressão de relatório gerencial da Ficha Cadastral de Bens Patrimoniais	OBRIGATÓRIO
4.12.54	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Bens por Data de Aquisição	OBRIGATÓRIO
4.12.55	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Bens Baixados	OBRIGATÓRIO
4.12.56	Permitir a impressão de relatório gerencial dos Bens Patrimoniais por Tipo de Movimento	OBRIGATÓRIO
4.12.57	Permitir a impressão de relatório gerencial da Conta Corrente (MOVIMENTAÇÕES) do patrimônio	OBRIGATÓRIO
4.12.58	Permitir a impressão de relatório gerencial do Resumo dos Bens Patrimoniais	OBRIGATÓRIO
4.12.59	Permitir a impressão de relatório gerencial da Relação de Bens a serem Reavaliados	OBRIGATÓRIO
4.12.60	Permitir a impressão de relatório gerencial do Histórico de Depreciação patrimonial	OBRIGATÓRIO
<b>4.13. MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO</b>		
4.13.1	Permitir cadastramento de Legislaturas com Número da Legislatura, Data inicial e final do mandato	NÃO OBRIGATÓRIO
4.13.2	Permitir cadastramento dos Partidos Políticos com respectivas siglas, número eleitoral e sua descrição	NÃO OBRIGATÓRIO
4.13.3	Permitir controle de horário de entrada de matérias legislativas em relação ao envio da matéria para a sessão de acordo com o regimento interno da Câmara	OBRIGATÓRIO
4.13.4	Permitir o controle de quantidade de proposições que serão enviadas a sessão	OBRIGATÓRIO
4.13.5	Permitir numeração automática de processos, através de parametrização com contadores por sessão legislativa, por legislatura, por tipo de proposição, com a opção de não reinicializar a numeração para facilitar a tarefa do usuário	OBRIGATÓRIO
4.13.6	Permitir na numeração automática de processos a impressão do documento anexado	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.13.7	Permitir o cadastro de modelos de documentos para ficarem disponíveis para outros usuários do Sistema (Indicação, Requerimento, Projeto, Moção, Parecer, Emenda, Subemenda, substitutivo.), facilitando a elaboração de novos documentos, principalmente aqueles utilizados com muita frequência permitindo que os documentos a serem protocolados sejam numerados sem que exista a necessidade do usuário abrir o documento e inserir o nº do protocolo, autor, descrição da propositura e data do protocolo	OBRIGATÓRIO
4.13.8	Permitir o controle automático de proposições e documentos através de Protocolo, Data, Número do Processo, Autor, Ementa, Destinatários (tramitação) e texto	OBRIGATÓRIO
4.13.9	Permitir o cadastramento de tipos de proposições, proposições e Diversos Documentos como: Ofício, Indicação, Requerimento, Projetos (Lei, Lei Complementar, Resolução, Decreto, PELO), Ata de Sessão, Moção, Audiência Pública, Pareceres, Autógrafo, Emendas, Atestados, Atos (Presidência e Mesa), Certidões, Portarias, Documentos Diversos. Além disso, é necessário que permita o arquivamento do arquivo de texto de cada documento em texto e ou imagem	OBRIGATÓRIO
4.13.10	Permitir o cadastramento de sessões plenárias com numeração automática das sessões a partir do tipo de sessão a ser realizada permitindo cadastrar a data da sessão, horário de início, horário de término, tipo de mídia e justificativa	NÃO OBRIGATÓRIO
4.13.11	Permitir cadastramento e vinculação de Emendas, Redações, Substitutivos, Autógrafo e Pareceres aos projetos e outras proposições (Controlado por Número do Processo, Data, Autor, Ementa, documentos anexados) para que possam tramitar em conjunto ou independentes um do outro. Além disso, é necessário que permita o arquivamento do arquivo de texto de cada documento em texto e ou imagem	OBRIGATÓRIO
4.13.12	Permitir o controle de prazos para encaminhamento do documento por dias úteis, processual e dias corridos e controle de prazos de urgência do executivo permitindo o cálculo automático do retorno (do documento) (configurada a partir do tipo de proposição e do destinatário), visando acompanhamento dos andamentos dos documentos dentro e fora da Câmara, permitindo o controle total dos recursos dentro dos prazos regimentais	OBRIGATÓRIO
4.13.13	Permitir o controle interno dos prazos regimentais das Comissões de acordo com os cargos (Presidente, Vice-Presidente, Relator, Membro) que compõem a Comissão e os prazos de cada um deles e suas responsabilidades (Avocar ou Designar, Prorrogação de Prazo, Exarar Parecer, Suspensão de Prazo, Cancelamento, Para Assinatura) e os prazos respectivos para cada situação conforme regimento interno para realizar o calculo automático para o prazo de resposta. Para que os usuários possam realizar o controle dos prazos o aplicativo deve permitir a emissão de Relatório dos Vencimentos de prazos por Comissão trazendo o processo, a data limite da comissão, a ementa\assunto o cargo a data de recebimento, data de prazo para resposta, a situação (Avocar ou Designar, Prorrogação de Prazo, Exarar Parecer, Suspensão de Prazo, Cancelamento, Para Assinatura) e o despacho	OBRIGATÓRIO
4.13.14	Permitir o controle de vencimento de prazos por período de Vencimento, trazendo o Relatório Automaticamente ao efetuar o Login	OBRIGATÓRIO
4.13.15	Permitir o arquivamento da imagem digitalizada dos documentos nos itens a serem cadastrados	NÃO OBRIGATÓRIO
4.13.16	Permitir a realização de reabertura das proposições com os filtros, por tipo de proposição, por proposição, por numero e ano	OBRIGATÓRIO
4.13.17	Permitir que seja efetuado o cadastramento de tipos de quorum, tipo de votação por proposição e o cadastramento de regimes de tramitação utilizados no regimento interno da Casa Legislativa e configurar o tipo de controle do prazo por proposições de acordo com o regime mencionado no regimento interno	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.13.18	Permitir o cadastro de Logradouros e bairros	NÃO OBRIGATÓRIO
4.13.19	Permitir o cadastramento de tratamentos de acordo com os cargos como o tratamento, o vocativo, e endereçamento	NÃO OBRIGATÓRIO
4.13.20	Permitir pré-cadastramentos dos locais para tramitação de processos sem duplicação, obtendo o controle sobre a visualização dos locais permitidos de acordo com as parametrizações de cada usuário cadastrado. Existe também a opção de inativar os locais que não serão mais utilizados pra tramitação para que seja mantido o histórico das tramitações. Configurar as permissões de cada usuário cadastrado, para realização de tramitação de processos por locais com controle sobre a visualização dos locais permitidos de acordo com usuário	OBRIGATÓRIO
4.13.21	Permitir anexar e ou scanear documentos para cada encaminhamento do processo	OBRIGATÓRIO
4.13.22	permitir na mesma tela, realizar a tramitação de um único processo ou de vários desde que sejam para o mesmo local, com controle sobre a visualização dos locais permitidos de acordo com as permissões de cada usuário cadastrado, demonstrando o usuário que enviou e o usuário que recebeu, juntamente com a data de envio e de recebimento. Visualizar todos os andamentos, instruções do projeto, passagens em plenário, documentos acessórios, processos vinculados e possuir a opção de pesquisar por tipo de propositura, número e ano as matérias constantes no local. Permitir na mesma tela: - A emissão de comprovante de recebimento individual e em grupo de processo, após realização da tramitação das proposições para outro local, demonstrando: as proposições tramitadas, as ementas, o local de origem, o local de destino e o despacho; - O cadastro, junto ao Projeto, de Pareceres, Ofícios, Emendas, Subemendas, Substitutivos, Autógrafos, Vetos, Atas, Relatórios e outros documentos relacionados ao processo (Controlado por Número do Processo, Data, Autor, Ementa, documentos anexados);	NÃO OBRIGATÓRIO
4.13.23	Permitir a emissão de alertas de processos Tramitados de acordo com as permissões de locais configuradas	OBRIGATÓRIO
4.13.24	Permitir a realização de consultas na mesma tela que podem ser recuperados (exibidos) tanto na tela como na impressora, permitindo: Consultar por período, por processo administrativo, por destinatário, por tipo de propositura, propositura, número da propositura, por ano, sessão, tipo sessão, ano da sessão realizada, por situação, por assunto, por ementa, por classificação, se está arquivado e se tornou norma jurídica (lei, decreto, resolução). E visualizar a lei com a utilização de um ou vários dados em conjunto, com a opção de visualização na tela do(s) resultado(s) do(s) item(s) que retornaram da consulta com os seguintes campos: local do tramite, a data do movimento, o despacho, a data de recebimento, o usuário de recebimento e impressão	OBRIGATÓRIO
4.13.25	Permitir a visualização na tela do(s) resultado(s) do(s) item(s) que retornaram da consulta e a impressão com visualização na tela com os seguintes campos: processo, autor, ementa, trâmites com os despachos, nº do autógrafo, nº da Legislação, data de Promulgação e data de Publicação e gravar os relatórios solicitados em arquivo do formato doc, pdf, xls, txt, e html; além de permitir consultar em uma mesma tela projetos em andamento, que estão arquivados, que forem aprovados, retirados. Validar a emissão de relação do Projeto desde o protocolo até a transformação em norma jurídica, exibindo a visualização em tela e impressão, além das seguintes informações: Número de Processo, tipo de documento, data, autoria, visualização de todo o histórico de trâmite do processo, processo vinculados, número do autógrafo, data do autógrafo, data de promulgação, data de publicação, número da lei	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.13.26	Permitir a instrução na mesma tela de vários projetos de acordo com o regimento interno, permitindo ao usuário informar quorum, processo de votação, número de votações e prazo de tramitação e comissões, que devem emitir pareceres bem como permitir anexar \scanear documentos a partir desta instrução o aplicativo deve fornecer um relatório de pareceres faltantes com base na definição das Comissões que devem apresentar pareceres nos projetos em tramitação	OBRIGATÓRIO
4.13.27	Permitir vinculação após o protocolo e numeração automática de documentos de uma determinada sessão para que o sistema possa gerar o roteiro, documento que será lido durante a sessão, contendo tipo propositura, propositura, número do processo, ementa, despacho, e textos a serem cadastrados na base de dados de acordo com cada matéria; A sequencia dos documentos no roteiro deve ser parametrizado pelo usuário do sistema, podendo a qualquer momento ser alterada sem a necessidade de solicitar a empresa licitada a alteração desta sequencia	OBRIGATÓRIO
4.13.28	Permitir realização na mesma tela do acompanhamento da sessão onde será informada em cada documento, qual providência foi tomada, se foi apenas lido, se foi votado qual tipo de votação e como foi o resultado e ter a opção de gerar folha de votação para verificação de votação e nesta tela os documentos devem ser trazidos na mesma ordem do roteiro da sessão para facilitar a informação do acompanhamento de cada documento	OBRIGATÓRIO
4.13.29	Permitir a geração de ofícios (com numeração automática, data, tratamento de acordo com a função exercida do destinatário) a partir de modelos com informações pré-cadastrados das proposições que exigem emissão de ofícios de acordo com a rotina da Câmara e através de configuração, com informações das matérias que forem solicitadas em uma mesma tela, permitindo a emissão de Relação de Ofícios Enviados por Sessão Legislativa, por Período e por Número, contendo nos campos o nº de ofício enviado, destinatário, assunto e a data de emissão	OBRIGATÓRIO
4.13.30	Permitir um controle específico com a geração de autógrafos desde a elaboração do texto (baseado na cópia do projeto, substitutivo ou redação final), envio através de ofício e controle de prazos	OBRIGATÓRIO
4.13.31	Permitir geração da Ata a partir de modelos com informações pré-cadastrados com a opção de alterá-la	OBRIGATÓRIO
4.13.32	Consultas e relatórios utilizando a classificação e o assunto (pré-cadastrados) do documento por período	OBRIGATÓRIO
4.13.33	Permitir a montagem da Pauta da Ordem do Dia, podendo ser visualizada em tela, impressa ou gerar documento com editor de texto	OBRIGATÓRIO
4.13.34	Permitir a emissão de uma capa de processo com os campos tipo de propositura, propositura, processo, autor, data de abertura, ementa	OBRIGATÓRIO
4.13.35	Permitir o cadastro de Leis Municipais, Leis Complementares Municipais, Resoluções, Decretos Legislativos, Emenda à Lei Orgânica (Controlados por Número, Data, Assunto, Resumo, Classificação, Texto e situação), informando seu status atual e criando links para aceso às Leis alteradas e ou revogadas. Além disso, é necessário que permita o arquivamento do arquivo de texto de cada documento em texto e ou imagem	OBRIGATÓRIO
4.13.36	Permitir o cadastramento dos seguintes itens: Atos da Mesa Diretora, da Presidência, Portarias, Instruções e Ordens de Serviço	OBRIGATÓRIO
4.13.37	Permitir numa mesma tela, consultar se o projeto que se tornou norma jurídica (lei, decreto, resolução) e visualizar o projeto e todo o seu tramite e as alterações por outras leis	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.13.38	Permitir que consultas e a visualização da legislação possa ser realizada por número da lei, assunto (ementa), parte do texto, data de promulgação, data de publicação, situação. O resultado das consultas descritas acima pode ser recuperado tanto na tela como na impressora com os seguintes campos: data de Promulgação, data de Publicação, nº da Lei, assunto, ementa, projeto de lei que originou e autoria e leis que alteram	OBRIGATÓRIO
4.13.39	Permitir consulta e impressão dos seguintes relatórios: - relação das Leis promulgadas por Natureza; - quantidade de normas promulgadas por sessão legislativa; - relação de Leis (ordinárias, complementares) como também de Decretos e Resoluções por natureza de acordo com classificação parametrizada no sistema	OBRIGATÓRIO
4.13.40	Permitir o cadastro genérico de Entidades, Associações, pessoas, por nome, endereço, e-mail, site, representante, telefone, data de atualização, divididas por classe, tratamento de acordo com o sexo e o cargo com a possibilidade de consulta e impressão de campos pré-definidos de Entidades, Associações, pessoas, por nome, endereço, e-mail, representante, telefone, data de atualização, divididas por classe; com opção de escolha dos dados a serem impressos e, etiquetas e envelopes para mala-direta e aviso de recebimento	OBRIGATÓRIO
4.13.41	Permitir o registro de dados das Bancadas como: Membros e seus Cargos (líderes, vice-líderes e membros), Situação, Data Eleição, Período de Mandato, Observações	OBRIGATÓRIO
4.13.42	Permitir o cadastro de Comissões com Sigla, Nome, Atribuição, Observações, Situação, o nome de todos os vereadores que a compõem, seus cargos e o documento que a originou, Período de Vigência da Comissão, e permitir a emissão de Relatórios dos trabalhos realizados	OBRIGATÓRIO
4.13.43	Permitir o cadastro da Mesa Diretora com Sigla, Nome, Atribuição, Observações, Situação, o nome de todos os vereadores que a compõem, seus cargos e o documento que a originou, Período de Vigência da o nome de todos os vereadores que a compõem	OBRIGATÓRIO
4.13.44	Permitir consulta e impressão por Legislatura e Sessão Legislativa das Comissões e da Mesa Diretora	OBRIGATÓRIO
4.13.45	Permitir o cadastro completo dos vereadores em uma mesma tela incluindo os dados pessoais (nome, apelido (nome parlamentar) telefones, local de trabalho, e-mail, Data de Nascimento, Grau de Instrução, Estado Civil, RG, CPF, nome do pai, nome da mãe, com opção de endereço particular e comercial, declaração de bens, dados profissionais (profissão e formação), histórico político legislativo, Nome dos Assessores dependentes, mandatos e filiação partidária, Coligação, histórico político Cargos ocupados nas Comissões e Mesa Diretora	OBRIGATÓRIO
4.13.46	Permitir, na mesma tela de cadastro a emissão de Curriculum Vitae (incluindo os dados pessoais, declaração de bens, dados profissionais, histórico político legislativo, dependentes, mandatos e filiação partidária além do registro de todo seu trabalho legislativo por tipo de propositura, participação em comissões etc., com relatórios gerais e individuais) e Ficha Cadastral por sessão legislativa e permitir opção de gerar ficha Cadastral (Nome, filiação, data de nascimento, estado civil, profissão, natural, endereço residência e comercial, RG, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, nome do Cônjuge, nome do(s) Dependente(s), data de nascimento dos Dependentes, partido, Votação, Coligação), trabalhos apresentados (nas sessões em que não apresentou matéria trazer a mensagem que não houve apresentação de matérias), Quantitativo por Tipo de propositura e propositura por sessão legislativa.. O vereador deverá ter disponível um Cadastro de Eleitores, onde constam informações como documentos, nome, endereço, relacionamento e um histórico sobre suas visitas ao gabinete, contendo o motivo, as providências tomadas e todas as solicitações feitas por cada eleitor, constando	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

	a data e se já foi atendida cada solicitação com a opção de emissão de relação por período com as visitas	
4.13.47	Permitir utilizar os modelos de documentos disponibilizados pelo departamento responsável	OBRIGATÓRIO
4.13.48	Permitir exportar os documentos inseridos no sistema com opção de realizar a mesma por sessão plenária, por protocolo, por tipo de propositura, por propositura e número de processo permitindo salvar no diretório que desejar	OBRIGATÓRIO
4.13.49	Permitir o vereador consultar as proposições enviadas ao Expediente pelo módulo de Protocolo Eletrônico	OBRIGATÓRIO
4.13.50	Permitir consulta e impressão da relação por período de vencimento dos Prazos por tipo de propositura, propositura, por local de trâmite e por período	OBRIGATÓRIO
4.13.51	Permitir consulta e impressão da relação por Destinatário de Envio	OBRIGATÓRIO
4.13.52	Permitir consulta e impressão da relação de Trâmites não respondidos por tipo de propositura, propositura, por local de trâmite e por período	OBRIGATÓRIO
4.13.53	Permitir consulta e impressão da relação de Projetos que deram entrada nas Comissões permanentes por período	OBRIGATÓRIO
4.13.54	Permitir consulta e impressão da relação de quantidade de Projetos apresentados e sancionados por Sessão Legislativa	OBRIGATÓRIO
4.13.55	Permitir consulta e impressão de Proposições apresentadas por Sessão Legislativa	OBRIGATÓRIO
4.13.56	Permitir consulta e impressão de Número de Projetos de Lei apresentados por iniciativa: do Legislativo, do Executivo, Popular com relação ao número de Projetos de Lei sancionados	OBRIGATÓRIO
4.13.57	Permitir consulta e impressão de Folha de Chamada de votação por Projeto de Lei	OBRIGATÓRIO
4.13.58	Permitir consulta e impressão de Folha de Chamada com descrição do Projeto a ser votado e vereadores que fazem parte do corpo legislativo	OBRIGATÓRIO
4.13.59	Permitir consulta e impressão de Detalhamento dos Projetos de lei apresentados exibindo: a iniciativa, a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, em tramitação, a sessão legislativa e o tipo de matéria por sessão legislativa	OBRIGATÓRIO
4.13.60	Permitir consulta e impressão de Relatório da Seção de Assessoria de Comissões Permanentes e Especiais por mês dos requerimentos e processos de homenagem que estão tramitando, ordenados pelo número do processo, que tenham se tornado resolução e apresentem os campos de processo, data, tipo de documento, assunto, número da resolução e processos em tramitação que estejam nas comissões, ordenados em ordem de processo, apresentando seu número, tipo de documento, data, assunto etc. O modelo de relatório poderá ser retirado nas devidas seções	OBRIGATÓRIO
4.13.61	Permitir consulta e impressão de Relação mensal dos projetos e requerimentos apresentados pelos vereadores dentro do mês, ordenados por tipo de projeto e número do projeto, apresentando a data, assunto, sessão ordinária. O modelo de relatório poderá ser retirado nas devidas seções	OBRIGATÓRIO
4.13.62	Permitir consulta e impressão de Relação por Proposições que tramitaram e deram entrada na Câmara Municipal por Sessão Legislativa, por Período e por Número, por situação de plenário	OBRIGATÓRIO
4.13.63	Permitir consulta e impressão de Relação de Resposta de Requerimentos e indicações por período e por vereador para controle dos prazos contendo os seguintes campos: Processo, assunto, data e ofício de resposta, a data da sessão em que foi apresentado, o nº de ofício que foi enviado, a data de recebimento do destinatário, prazo para resposta, ofício de resposta e data de recebimento da resposta	OBRIGATÓRIO



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

4.13.64	Permitir consulta e impressão de Relação com os trabalhos apresentados, as quantidades de proposições apresentadas por sessão legislativa	OBRIGATÓRIO
4.13.65	Permitir consulta e impressão de Relação de Projetos por entrada que estejam nas comissões trazendo a data de entrada e ordenados em ordem de processo, apresentando seu número, tipo de documento, data, assunto etc	OBRIGATÓRIO
4.13.66	Permitir consulta e impressão de Relação de Afastamentos por Sessão legislativa e legislatura	OBRIGATÓRIO
4.13.67	Permitir consulta e impressão de Relação de quantidade de tipo de proposições por autoria	OBRIGATÓRIO
4.13.68	Permitir consulta e impressão de Relação de Aniversariantes por período, por bairro com a opção de geração de etiquetas, porém o vereador terá acesso apenas ao próprio cadastro.	OBRIGATÓRIO
4.13.69	Permitir o Bloqueio de documentos específicos durante certo período, por exemplo, até a apresentação em sessão e depois liberá-lo.	OBRIGATÓRIO
4.13.70	Permitir a manutenção (alteração de todos dados) e exclusão de movimentos e documentos	OBRIGATÓRIO
<b>4.14. MÓDULO DE PROTOCOLO</b>		
4.14.1	Permitir o controle sobre documentos de origem interna ou externa, desde o seu recebimento, onde serão inseridas informações básicas de cada documento, passando por seu trâmite pela Entidade até o arquivamento	OBRIGATÓRIO
4.14.2	Permitir a impressão automática de etiqueta adesiva de identificação para ser colocada na capa ou pasta do documento	OBRIGATÓRIO
4.14.3	Permitir a consulta e impressão do histórico de andamentos conforme os usuários dão encaminhamento ao documento	NÃO OBRIGATÓRIO
4.14.4	Permitir o pré-cadastramento de remetentes, destinatários, tipos de documentos, etc	NÃO OBRIGATÓRIO
4.14.5	Permitir registrar informações como data, hora e número de protocolo automaticamente	NÃO OBRIGATÓRIO
4.14.6	Permitir o controle das permissões de acesso aos Locais previamente cadastrados, de forma que o usuário não possa receber ou responder por documentos que não são de sua responsabilidade ou departamento	OBRIGATÓRIO
4.14.7	Permitir o controle dos Locais de Envio e Recebimento dos Protocolos, bem como os Locais de Arquivamento por usuário, podendo este receber apenas os Protocolos destinados a seu setor	OBRIGATÓRIO
4.14.8	Permitir o Controle dos prazos para encaminhamento do documento	OBRIGATÓRIO
4.14.9	Permitir a consulta e relatórios utilizando o assunto, destinatário, procedência, número do documento, data de cadastro ou período e despachos realizados	OBRIGATÓRIO
4.14.10	Permitir a abertura de processos, tramitação, arquivamento e reabertura através de tela única	OBRIGATÓRIO
4.14.11	Permitir a impressão de comprovantes de recebimento e entrega para cada processo que será enviado a outro departamento	OBRIGATÓRIO
4.14.12	Permitir abertura de documentos previamente cadastrados no departamento tributário, como por exemplo, requerimento de certidão, onde será gerada uma guia que possa ser utilizada como comprovante de pagamento no caixa da Prefeitura ou agência Bancária	OBRIGATÓRIO
4.14.13	Permitir o apensamento e juntada de processos, onde todos os processos passarão a tramitar juntos, sendo necessária a tramitação apenas do Processo Pai	OBRIGATÓRIO
4.14.14	Permitir a Movimentação dos Protocolos on-line, não se faz obrigatória a emissão de guias de entrega e recebimento dos Protocolos, podendo as mesmas ser emitidas, uma vez que são recebidos através do sistema	OBRIGATÓRIO
4.14.15	Permitir a consulta via Web (site) da tramitação dos protocolos através de	OBRIGATÓRIO





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

	documento disponibilizado ao munícipe, referente ao protocolo do mesmo	
4.14.16	Permitir o cadastro de Roteiro de Processo, deixando que ao efetuar a movimentação do Protocolo o roteiro definido para cada assunto seja sugerido automaticamente pelo sistema, fazendo com que o usuário siga corretamente o tramite desejado, enviando apenas o Protocolo para o próximo local ou retornar ao local anterior para possíveis reparos	OBRIGATÓRIO
4.14.17	Permitir a consulta de protocolo através de qualquer informação amarrada ao protocolo, trazendo no resultado da pesquisa os Protocolos, os dados dos documentos de cada protocolo, todas as movimentações deste, a estrutura dos Protocolos Apensos a ele e todos os endereços deste Processo	OBRIGATÓRIO
4.14.18	Permitir a impressão de relatório dos Protocolos que estão em um ou mais Locais selecionados, a mais de determinados dias, permitindo filtrar por Protocolo, Requerente e Assunto, apresentando como resultado os dados do Processo, a data de Abertura, a data do último movimento e o total de Processos em cada Local	OBRIGATÓRIO
4.14.19	Permitir a impressão de relatório de Protocolos que Tramitaram para um ou mais locais selecionados em um determinado período, permitindo filtrar por Protocolo, Requerente e Assunto, apresentando como resultado os dados do Processo, a data de Abertura, todas as movimentações do Processo no local e no período informado	OBRIGATÓRIO
4.14.20	Permitir atrelar aos documentos impressos, as assinaturas dos responsáveis de cada documento na melhor ordem desejada	OBRIGATÓRIO

## **5. DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO**

5.1 - A empresa será responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos servidores da Câmara Municipal.

5.2 - A Instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas.

5.3 - Qualquer instalação, configuração, migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de funcionários da Câmara Municipal.

5.4 - Durante as implantações dos sistemas a empresa deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Câmara Municipal, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas.

5.5 - A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos últimos 5 (Cinco) exercícios de todos softwares (módulos) em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Câmara Municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais.

5.6 - A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao TCE - Tribunal de Contas de São Paulo e demais órgãos de controle.



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

5.7 - O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação de softwares, configurações, parametrização) e migração dos dados é de 15 (Quinze) dias úteis a partir da emissão do pedido.

5.8 - O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e as soluções devem ser feitas em até 48 (quarenta e oito) horas. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 3 (três) dias úteis.

### **6. DO SERVIÇO DE TREINAMENTO**

6.1 - A empresa deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos sistemas fornecidos. Deverão ser utilizados dados reais da Câmara Municipal, como uma cópia dos dados obtidos após a migração dos dados, para realização do treinamento.

6.2 - A Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 18 (dezoito) servidores, 10 vereadores e 10 estagiários, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

6.3 - Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o TCE - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, realização de consultas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).

6.4 - A Contratada deverá apresentar programa de treinamento, por módulo, carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos.

6.5 - A capacitação e treinamento dos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas, devendo concluir-se no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.6 - A estrutura necessária para treinamento, tais como mesa, cadeira, computador, local, e etc, serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Itanhaém.

### **7. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO**

7.1 - O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da contratada ao local da prestação dos serviços.

7.1.1 - A licitante deverá enviar profissionais, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, conforme solicitação da contratante, sem cobrança de horas técnicas.

7.1.2 - O deslocamento dos técnicos da contratada ao local da prestação dos serviços deverá ser agendado com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência.



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

7.2 - A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal durante todo o processo de implantação, levantamento para migração e outras tarefas que acharem necessárias;

7.3 - O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 12h00min e 13h00min as 17h00min.

7.4 – A Contratada deverá disponibilizar um sistema de tickets ou chamados (suporte) que permita ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa, acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket com prazo de atendimento de no máximo 12 (doze) horas e prazo de conclusão de até 7 (sete) dias uteis.

### **8. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

8.1 - Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendido aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

8.2 - Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias. Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública.

8.3 - Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Câmara Municipal, desde que seja do interessa dessa, versões aprimoradas dos softwares fornecidos. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos softwares fornecidos a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.

### **9. DA ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE**

9.1 - A atualização dos softwares (Módulos) fornecidos compreenderá:

9.1.1 - Correção de falhas do sistema, quando estas acontecerem, podendo, a seu critério, limitar-se à substituição, da cópia com falhas, por uma cópia corrigida.

9.1.2 - Os serviços consistem em manter atualizadas as funções existentes nos módulos do “SISTEMA” com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas e por determinação governamental. A CONTRATANTE comunicará



## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** **ESTADO DE SÃO PAULO**

em tempo hábil, por escrito à CONTRATADA, da necessidade de tais atualizações, assim como o envio à mesma da legislação pertinente a elas.

9.1.3 - Através da “ATUALIZAÇÃO”, a CONTRATADA obriga-se a manter o “SISTEMA” tecnicamente atualizado, fornecendo novas versões que venham a ser liberadas, contendo atualizações tecnológicas, alterações, acréscimos de rotina, melhoria de desempenho ou migração de sistema operacional.

9.1.4 - A interpretação legal das normas editadas pelo governo e sua implementação nos Softwares (Módulos), objeto da prestação de serviços, serão efetuadas pela CONTRATANTE.

9.1.5 - Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início de sua vigência, a CONTRATADA implantará soluções alternativas para atender temporariamente às exigências da nova Lei, até que os softwares (Módulos) possam ser atualizados.

9.1.6 - Todas as versões liberadas dos Softwares (Módulos) serão colocadas à disposição da CONTRATANTE sem ônus adicionais.

9.1.7 - Casos durante o período de vigência do contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA tenham sido realizadas melhorias ou reparações na versão do software (Módulo), todas estas reparações e melhorias serão realizadas em um upgrade do software (Módulo).

9.1.8 - Os upgrades e a documentação serão entregues sempre em português.

### **10. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e na proposta por ela apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

10.2 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas pertinentes, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do CONTRATANTE.

10.3 - O objeto será recebido pelo Fiscal e o Gestor de Contrato, que expedirá a Autorização para execução dos serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

10.4 - Os serviços serão recebidos:

10.4.1 - Provisoriamente, pelo Fiscal de Contrato, mediante termo circunstanciado, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega;

10.4.2 - Definitivamente, pelo Gestor de Contrato, mediante termo circunstanciado, ou a comunicação de recusa, em até 7 (sete) dias úteis da emissão do recebimento provisório.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado com observância, no que couber, desde que a Contratante tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

10.5 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

10.5.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição/correção;

10.5.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

10.6- As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

10.7- O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II**  
**MODELO DE FORMULAÇÃO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_/2019**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>					
<b>Licitante (Razão Social)</b>					
<b>CNPJ</b>					
<b>Endereço</b>					
<b>Fone</b>		<b>Fax</b>		<b>Email</b>	
<b>Banco</b>		<b>Agencia</b>		<b>Conta</b>	
<b>Representante Legal / Procurador</b>					
<b>RG</b>		<b>CPF</b>			

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de cessão e direito de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de migração, conversão de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações, customizações e manutenção mensal para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Itanhaém

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E TESOURARIA .	MÊS	12		
02	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE ALMOXARIFADO - CONTROLE DE ESTOQUE	MÊS	12		
03	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE PATRIMONIAL	MÊS	12		



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

04	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS	MÊS	12		
05	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
06	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA - PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12		
07	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE HOLERITE ELETRÔNICO	MÊS	12		
08	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTA	MÊS	12		
09	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12		
10	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		
11	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	MÊS	12		



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

	GERENCIAL				
12	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO	MÊS	12		
13	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO	MÊS	12		
14	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO , IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO EM SISTEMAS	UN (SOFTWARE)	13		
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$</b>

**Observações:**

Declaro ter ciência e aceitar todas as exigências do EDITAL do Pregão Presencial 01/2019 em referência, bem como todas as condições de execução do objeto licitado, propondo sua execução pelos seguintes valores :

Declaro, igualmente, que o valor proposto inclui todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguro e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto licitado.

Por fim, informo que a validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_  
Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
[Nome do Representante da Empresa Emitente]  
Cargo





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III**

**Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**

Ao

Pregoeiro

Nome da Empresa

Município /UF

*Sr. Pregoeiro:*

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições previstas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2019 e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2019

---

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV**

**Modelo de Declaração de condição de ME ou EPP;**

Ao

Pregoeiro

Nome da Empresa

Município /UF

*Sr. Presidente:*

A empresa....., 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 , sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA - ME, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2019

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO V**

**Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;**

Ao

Pregoeiro

Nome da Empresa

Município /UF

*Sr. Presidente:*

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu 0(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2019

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VI**

**Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo**

Ao

Pregoeiro

Nome da Empresa

Município /UF

*Sr. Presidente:*

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu 0(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório, Pregão Presencial nº 01 /2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2019

---

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VII**  
**Modelo de Procuração**

Ao  
Pregoeiro da Câmara Municipal de Itanhaém  
Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr. (a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ do Estado  
de \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial n.º 01  
/2019, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando  
convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar  
impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar  
todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

---

Identificação e assinatura, com firma reconhecida do outorgante



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**Processo Administrativo nº /2019 – Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_-/2019**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM E A EMPRESA \_\_\_\_\_ .**

Pelo presente instrumento, **CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, inscrita no CNPJ sob o nº 54.353.586/0001-05, com sede na Rua João Mariano Ferreira, nº 229, Vila São Paulo, Itanhaém - SP, neste ato representada por *HUGO DI LALLO*, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede na (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (qualificação), portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/18 nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições abaixo declinadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**OBJETO**

1.1- Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de cessão e direito de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de migração, conversão de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações, customizações e manutenção mensal para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Itanhaém, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2019

1.2- Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2019 e seus Anexos;
- b) Proposta de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019, apresentada pela CONTRATADA; e
- c) Ata da sessão do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2019.

1.3- O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º,



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações, mantidas as condições comerciais pactuadas.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob forma de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei no 8.666/93

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DA VIGÊNCIA**

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado na forma do Inciso IV, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLAUSULA QUARTA**  
**DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E**  
**TREINAMENTO**

4.1 - Todos os Softwares contratados, incluindo os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários da CONTRATANTE deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a publicação do presente contrato.

4.2 - Os serviços objeto do presente certame devem ser prestados no prazo mencionado na cláusula anterior em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para a CONTRATANTE.

4.3 - O não cumprimento do prazo acima aludido, poderá ensejar a aplicação das penalidades contidas neste instrumento, bem como das constantes na Lei nº 8666/93, podendo a CONTRATANTE inclusive rescindir o presente contrato.

4.4 - A prestação dos serviços objeto do presente ajuste deverá ocorrer no prédio sede da Câmara Municipal de Itanhaém, situada na Av. Rua João Mariano Ferreira, nº 229, bairro: Vila São Paulo, Itanhaém - SP, em dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00h, devendo ser agendado data e horário com o Fiscal do Contrato, no telefone: (13)3421-4450, que acompanhará o recebimento dos serviços.

4.5 - Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CLAUSULA QUINTA**

**DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

5.1 - Pelo serviço aqui contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, pela cessão e direito de uso dos softwares, a importância de R\$ \_\_\_\_\_(valor numérico) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_(valor por extenso)\_\_\_\_\_, e, em parcela única, pelo serviços de migração , implantação e treinamento em sistemas, a importância de R\$ \_\_\_\_\_(valor numérico) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_(valor por extenso)\_\_\_\_\_, conforme itens, e valores na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E TESOURARIA .	MÊS	12		
02	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE ALMOXARIFADO - CONTROLE DE ESTOQUE	MÊS	12		
03	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE PATRIMONIAL	MÊS	12		
04	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS	MÊS	12		
05	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
06	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E	MÊS	12		





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
ESTADO DE SÃO PAULO

	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA - PONTO ELETRÔNICO				
07	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE HOLERITE ELETRÔNICO	MÊS	12		
08	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTA	MÊS	12		
09	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12		
10	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		
11	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE GERENCIAL	MÊS	12		
12	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO	MÊS	12		
13	LICENÇA DE USO INCLUINDO APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO	MÊS	12		
14	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO , IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO EM SISTEMAS	UN (SOFTWARE)	13		



5.1 - Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo prazo de 12 (doze) meses.

5.2 – Ocorrendo prorrogação nos termos da cláusula anterior, o valor inicial do contrato poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da publicação do presente contrato, de acordo com a Lei n° 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será efetuado, através do depósito em conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ela indicado, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo após a apresentação pela CONTRATADA, da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s)/ Boletos, na Divisão de Patrimônio e Suprimentos, as quais serão encaminhadas para serem devidamente atestada(s) na(s) sua(s) conformidade(s) pelo Fiscal e Gestor de contratos designados para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, vedada à antecipação.

6.2 - O pagamento somente será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei n° 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

d) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3 - Após a data prevista no item 6.1, será pago multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M = Valor da Multa - Financeira

V.F = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

N.D = Número de dias em atraso

6.4 – Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da Nota Fiscal/Fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação das despesas efetuadas ou memorial de cálculo.

6.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal ou Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

6.6 – A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64, e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

**DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 – a Gestão do contrato consiste na coordenação e comando do processo da fiscalização da execução contratual, assegurando o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais garantindo a fiel relação jurídica com a contratada;

7.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nas especificações e descrições previstas no Termo de Referência.

7.4 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Para isso serão utilizadas planilhas de avaliação mensal e relatórios mensais dos serviços prestados fornecido pela Contratada.

7.5 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.6 - A Gestão e fiscalização do Contrato serão exercidas por servidores designados pela Presidência da Câmara Municipal de Itanhaém.

7.7 - A fiscalização e Gestão de Contrato de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CLÁUSULA OITAVA**  
**DAS ALTERAÇÕES**

8.1 - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do artigo 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

8.2. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser autorizado pelo Presidente da Câmara.

**CLÁUSULA NONA**  
**DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1- Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a CONTRATADA prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

9.2- A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, desde que plena e totalmente satisfeito o objeto pactuado, a requerimento da CONTRATADA.

9.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas contadas do recebimento da referida notificação.

9.4 - Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

10.1.1 - cumprir integralmente o objeto e prazo definidos no Edital, Termo de Referência e neste contrato, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;

10.1.2 - designar preposto, para representá-la na execução do contrato;

10.1.3 - assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços contratados;

10.1.4 - responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia,



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

10.1.5 - fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratual;

10.1.6 - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais empregados;

10.1.7 - Comparecer, sempre que solicitado, em horário estabelecido pela **CONTRATANTE**, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a **CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.

10.1.8 – Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE**, sobre qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir nos serviços objetivado pelo presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal e gestor de contratos;

11.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto

11.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.

11.4. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento dos equipamentos e materiais e dos serviços de instalação, bem como entregar os dados para conversão e migração para os sistemas contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**RESCISÃO E SANÇÕES**

12.1- À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-á as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes):

12.1.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou prestar a garantia contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração da Câmara Municipal de Itanhaém, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

12.1.2 - O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a - Multa de 5% (cinco por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

b - Multa de 10% (dez por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;e

c - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 12.1.3.

12.1.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.2 - As multas referidas nesta resolução não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

12.2.1 - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara Municipal de Itanhaém reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

12.2.2 - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no item 12.2.1.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DOS CASOS OMISSOS**

13.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e futuras se necessário: 3390-39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

**FORO**

15.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, as partes elegem, desde já, o Foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 - E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

Câmara Municipal de Itanhaém, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

**VER. HUGO DI LALLO**

**Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Itanhaém – SP**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_

Nome:

C.P.F.

2- \_\_\_\_\_

Nome:

C.P.F