



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Vargem Grande Paulista, 09 de setembro de 2025.

Ficam retificadas as informações de prazo constantes na página 217 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – Item 11 – MODELO DE PROPOSTA, e página 227 do ANEXO III - MINUTA TERMO DE CONTRATO do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 PROCESSO Nº 170/2025 EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 referente aos prazos de 60 para 12 meses.

ADEMIR MARTINS SILVA

Presidente da Câmara Municipal



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 170/2025

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de sistemas de gestão pública, juntamente com os serviços de conversão, implantação capacitação, suporte técnico e manutenção, para atender a área administrativa da câmara municipal de Vargem Grande Paulista, sendo: orçamento – programa, execução orçamentária, contabilidade pública e tesouraria, administração de pessoal, protocolo, patrimônio, almoxarifado, portal da transparência, controle interno, compras e hospedagem de sistemas em nuvem.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Atualmente, a Câmara Municipal já conta com sistemas de gestão pública contratados.

A ideia é manter a automatização das rotinas dos serviços públicos, garantindo a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores públicos usuários.

A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

Em apertada síntese, temos as seguintes necessidades em relação aos sistemas:

(1) **Almoxarifado:** Um sistema de gestão de almoxarifado que permita o registro



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

detalhado de entrada e saída de materiais, controle de estoque mínimo e máximo, e emissão de relatórios periódicos.

(2) **Controle Interno:** Implementar um sistema de controle interno que facilite a auditoria de processos administrativos e financeiros. Este sistema deve ser capaz de realizar cruzamento de dados, identificar inconsistências, e emitir alertas automáticos para ações corretivas.

(3) **Compras Públicas e Licitações:** Uma plataforma integrada que gerencie todo o processo de licitação, desde a solicitação de compras até a adjudicação. Deve garantir a transparência e conformidade com a legislação vigente, além de oferecer um histórico de todas as transações para auditoria futura.

(4) **Folha de Pagamento:** Uma plataforma que automatize a gestão da folha de pagamento, controle de ponto, benefícios e avaliações de desempenho.

(5) **Patrimônio:** Sistema de gestão patrimonial que registre detalhadamente todos os bens móveis e imóveis, incluindo informações sobre localização, valor de aquisição, depreciação, e estado de conservação. Deve permitir a realização de inventários físicos periódicos.

(6) **Portal da Transparência:** Plataforma que centralize todas as informações referentes aos gastos públicos, ações legislativas e contratos. Deve ser intuitiva, de fácil navegação e oferecer mecanismos para que o cidadão possa buscar e entender os dados disponíveis.

(7) **Contabilidade:** O Decreto Federal nº 10.540/2020, que regulamenta o art. 48, inciso III, da LRF, estabeleceu os requisitos mínimos para a instituição do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, determinando que todos os entes federativos devem garantir, no âmbito de sua estrutura, a existência de um sistema único, integrado e com base de dados centralizada, a ser utilizado obrigatoriamente por todos os Poderes e órgãos autônomos da esfera federativa.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Entretanto, até a presente data, o Poder Executivo Municipal de Vargem Grande Paulista não disponibilizou ao Poder Legislativo um sistema contábil único que atenda aos parâmetros do SIAFIC, tampouco uma plataforma compartilhada que permita a inserção de dados contábeis de forma autônoma e segura pelo Legislativo, com base em segregação de competências e garantias de integridade das informações.

Diante desse cenário, a Câmara Municipal encontra-se impossibilitada de atender integralmente às exigências técnicas e operacionais da contabilidade pública e de cumprir com as obrigações junto ao TCE/SP, por meio do sistema AUDESP, sem o apoio de uma solução própria de contabilidade informatizada.

Por isso, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistemas informatizados integrados de gestão pública se revela medida necessária, urgente e tecnicamente justificada. Trata-se de solução imprescindível para a execução das atividades administrativas e financeiras da Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista, especialmente diante da ausência de disponibilização, por parte do Executivo, de um sistema único (SIAFIC) com base de dados centralizada e compartilhada.

S. Em atendimento ao art. 106, inciso I, caso se opte no ETP pela duração plurianual da futura contratação, a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em contratos com duração superior a 1 (um) ano.

2.2. Descrição do objeto de contratação no Plano de Contratações Anuais de 2025:

Contratação de empresa especializada para locação de sistemas de gestão pública, juntamente com os serviços de conversão, implantação capacitação, suporte técnico e manutenção, para atender a área administrativa da câmara municipal de Vargem Grande Paulista, sendo: orçamento – programa, execução orçamentária, contabilidade pública e tesouraria, administração de pessoal, patrimônio,



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

almoxarifado, portal da transparência, controle interno, compras e hospedagem de sistemas em nuvem.

3. SELEÇÃO DO FORNECEDOR, MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

3.2 - O regime de contratação será empreitada a preço global.

3.3 - Dos Requisitos de habilitação:

3.3.1 – Os documentos de habilitação serão os constantes do Anexo II do Edital de Pregão nº 001/2025, bem como regularidade da empresa vencedora.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 - Da migração, conversão das bases de dados e implantação dos sistemas:

Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme as áreas de atuação descritas abaixo.

Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste capítulo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pelas entidades de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume e prestadora de serviços atual.

Fornecedor atual	Banco de Dados	Volume Gb
CECAM	SQL Server Versão - SERVER 2019 Enterprise	22GB

A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverão ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

Os sistemas de Administração de Pessoal, Compras e Patrimônio, deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS).

4.2 - Capacitação dos usuários:

Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão.

As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

Caso a Câmara entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitados:

Quantidade Servidores	Sistemas
01	Sistema de Administração de Pessoal
01	Sistema de Portal da Transparência
01	Sistema de Contabilidade
01	Sistema de Controle Interno
02	Sistema de Compras
02	Sistema de Almoxarifado
02	Sistema de Patrimônio

Capacitação de novos servidores ou requalificações: Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato.

4.3 - Do Atendimento e Suporte Técnico:



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.

4.4 - Das Customizações e Parametrizações sob Demanda:

Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

O Gestor do Contrato deverá oficializar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

A Câmara Municipal poderá contratar com até 30 (trinta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

4.5. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Por meio de suas funções, o sistema deve ser desenvolvido para operar em ambiente desktop ou web. Com exceção aos módulos caracterizados como Portais de Serviços que obrigatoriamente devem ser atendidos integralmente em plataforma WEB. Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores da Contratada, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:	
1.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.	
2.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.	
3.	Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos.	
4.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.	
5.	Deverá possuir ferramenta própria de backup.	
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.	
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.	
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.	
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.	



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

10.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.	
11.	A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATADA, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.	
	PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB	
12.	Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 8 ou superior.	
13.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.	
	DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA	
14.	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.	
15.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.	
16.	Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.	
17.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.	
18.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no	



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.	
19.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.	
20.	Fica sob responsabilidade da CONTRATADA toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.	
21.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.	

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 10 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2016 ou superior nos servidores.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.	
	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.	
	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.	
	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.	
	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos	
	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log	
	A ferramenta de conexão remota para suporte devere ter como característica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL	
	A ferramenta de conexão remota para suporte devere ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.	



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.	
--	---	--

4.5.1. Do Data Center

A solução de software fornecida deverá ser entregue à CONTRATANTE para utilização como serviço, podendo ser acessada de uma das seguintes formas, conforme o modelo adotado pela CONTRATADA: Acesso via navegador (modelo SaaS/Web/Terminal remoto); Instalação local de componentes da aplicação, desde que dependentes de infraestrutura mantida pela CONTRATADA (ex: servidores de aplicação, bancos de dados, autenticação, etc.).

É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA toda a operação técnica da infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema, incluindo sua hospedagem, segurança, disponibilidade, integridade dos dados e execução de rotinas de backup.

A CONTRATANTE não será responsável por hospedar, configurar ou manter nenhum componente da infraestrutura, cabendo-lhe apenas a instalação de eventuais clientes ou atalhos de acesso, conforme orientações da CONTRATADA.

A proposta comercial deverá indicar o provedor de infraestrutura utilizado, seja próprio ou sublocado, desde que atenda aos seguintes requisitos mínimos:

Requisitos mínimos da infraestrutura da CONTRATADA:

A infraestrutura deverá estar em conformidade com padrões reconhecidos internacionalmente, como:

Tier III ou superior (para datacenters físicos), ou Certificações de segurança e disponibilidade em nuvem pública (ISO/IEC 27001, SOC 1/2/3, PCI-DSS, entre outras).

A infraestrutura deverá garantir disponibilidade contínua do sistema, com redundância de rede, energia, armazenamento e serviços essenciais, bem como mecanismos de failover e balanceamento de carga.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

A CONTRATADA poderá implementar controles de segurança física (quando aplicável) e lógica, incluindo: Firewalls, VPNs, segmentação de redes, sistemas de prevenção de intrusão (IPS) e proteção contra ataques; Monitoramento e resposta ativa a incidentes de segurança.

A CONTRATADA deverá realizar backup periódico dos dados da CONTRATANTE, mantendo registros por todo o período contratual, com procedimentos de recuperação (restore) em caso de falhas.

A CONTRATADA deverá manter um plano formal de continuidade dos serviços, incluindo contingência para falhas críticas, interrupções ou desastres, garantindo a operação do sistema conforme SLA acordado.

Toda a infraestrutura deverá seguir boas práticas de governança de TI, segura, atualizada e em conformidade com normas de proteção de dados e segurança da informação.

Toda a administração da infraestrutura, incluindo servidores, rede, segurança, backups, logs e permissões, será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.6. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
01.	Audesp – Fases I e II Geração automática dos arquivos XML – Concessão de Reajustes de Agentes Políticos, Remuneração de Agentes Políticos, Fixação da Remuneração do Agente Político e Complemento da Remuneração de Agente Político.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
02.	Audesp – Atos de Pessoal Fase III O sistema deverá obrigatoriamente gerar os arquivos inicial, mensal, processo de seleção e aposentadoria/pensão dos arquivos em formato XML, para atendimento as normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme abaixo: • Atos Normativos – Inicial e mensais • Agente Público – Inicial e mensais • Cargos – Inicial e mensais • Funções – Inicial e mensais • Lotação Agente Público – Inicial e mensais • Quadro de Pessoal – Inicial e quadrimestrais subsequentes • Aposentados e Pensionistas – Inicial e Mensais • Verbas Remuneratórias – Inicial e Mensais • Folha Ordinária Agente Público – Mensais • Folha Ordinária Pagamento – Mensais • Folha Ordinária Resumo - Mensais • Concurso Público Efetivo • Concurso Público Temporário		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Processo Seletivo Simplificado • Prorrogação do Processo de Seleção • Lista de Classificação • Convocação • Admissão de Efetivo • Contratação de Temporários com Processo Seletivo • Contratação de Temporários sem Processo Seletivo • Aposentadoria • Pensão Importante: No cadastro das verbas remuneratórias deve dispor de campo para indicação do código do TCESP; Os arquivos devem estar obrigatoriamente definidos na estrutura e layout elaborados pelo TCE-SP, a geração poderá ser a Inicial (mês da sua instituição), mensal ou quadrimestral.		
03.	Help do Sistema: As janelas do Sistema deverão estar vinculadas a um Help do Sistema, que orientará o usuário sobre o seu preenchimento, bem como a sua finalidade.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
04.	Interligação com a Contabilidade: Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados, sem necessidade de digitação, a nível de sub - elemento da despesa, com a indicação de centro de custo e fornecedor.		
05.	Administração de Concursos e Processos Seletivos: O sistema deverá dispor de rotina que administre os processos seletivos (concurso publico e seleção) envolvendo cadastro do certame, identificação dos cargos, atribuições, os classificados, ordem de classificação, dados da chamada, data da posse ou renuncia.		
06.	Administração de Frequência: Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, importando as marcações dos funcionários. No processo de importação de marcações deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo AFD.		
07.	Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.		
08.	Geração automática dos lançamentos das ocorrências		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	para a folha de pagamento.		
09.	Exibição em tela da frequência do funcionário.		
10.	Emissão de registro de ponto por funcionário e geral.		
11.	Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios.		
12.	Administração de Disposições Gerais: Rotina que permita administrar todo e qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, transparências de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolvam diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.		
13.	Administração de Tempo de Serviço: deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo: • Emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS. • Certidão por Tempo de Serviço.		
14.	Cargos e Funções: Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc. • Classificação de carreira como efetivo, isolado, comissão, eletivo. • Faixa de padrão salarial, onde permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial. • Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo. • Indicação da atividade insalubre, grau de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	exposição, descrição da atividade conforme previas NRs (normas regulamentadoras) do M.T.E. • Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação. • Deverá manter em seus registros os Atos Normativos que criaram, aumentaram, diminuíram ou extinguiram vagas, registro com data de vigência e publicação, para atendimento as normas do TCE-SP – Atos de Pessoal III Administração de Carga Horaria por Cargo/Função: Carga Horária – A carga horária será definida no cadastro do cargo/função, permitindo a alteração para administração no cadastro do servidor, acatando a carga ali definida, não levando em consideração a primeira, permitindo assim o cadastramento de redução ou prolongamento de jornada ou ainda diferenciação , embora o cargo/função seja idêntico.		
15.	Eventos de Proventos e Descontos: Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade:		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Com base no vencimento base • Cálculo em cascata • Com base de cálculo informada • Com base no salário mínimo • Com base no salário mínimo municipal • Com base fixa • Com base no valor de referência		
16.	Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.		
17.	As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.		
18.	Deverá dispor de campo específico para indicação do código da Verba Remuneratória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
19.	Tabelas Legais e Auxiliares: Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.		
20.	Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.		
21.	Vale Transporte: Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.		
22.	Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.		
23.	Níveis Salariais: Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.		
24.	Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolado por blocos ou geral.		
25.	Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.		
26.	Cadastro de Bancos para Depósitos e Recolhimento de FGTS: Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.		
27.	Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
28.	Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú, Bradesco, Santander e tesouraria.		
29.	Quadro de Vagas por Vínculo Empregatício: Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.		
30.	Cadastro de Servidores: O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários. • Lotação • Incidências • Eventos Fixos • Benefícios • Dependentes • Status de Evolução Funcional e de Ocorrências • Férias e Licença Prêmio		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Pensão Judicial • Dados Pessoais • Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação. • Código do funcionário • Nome do funcionário • RGF – Registro Geral do Servidor • Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado • Cargo / Função • Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial; • Data de admissão		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Data de nascimento • Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal • Nível Salarial • Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários • Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária • Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria) • Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança) • Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão • Classificação obtida em concurso público • Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros • Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença; Outros • Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal • Tabela Previdenciária a que esta vinculada		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Grau de Insalubridade • Imposto de Renda • Salário Família • 13. Salário • Adiantamento 13º • Adiantamento Salarial • Adicional de Tempo de Serviço – Data Base • Redução de Provento • Licença Prêmio • Sexta Parte – Data Base • Plano de Carreira • Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário • Turno de Trabalho • Tempo de Serviço Anterior • Ausências para Tempo de Serviço • Categoria (SEFIP) • Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Ficha Contábil para as Despesas Extra orçamentária • FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agência e conta • Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício) • Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas • Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc. • Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc.). • Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos) • Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes • Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação • Cadastro da Pensionista Judicial para geração		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	de calculo automático • Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc. • Vínculos Anteriores • Qualificação Profissional • Deverá dispor de campo específico para definição do grupo que faz parte na Segregação de Massa (Financeiro ou Previdenciário), de que trata a Portaria MPS 403/2008 e legislação pertinente. • Deverá administrar para efeito de calculo, tempo de serviço, sexta parte e plano de carreira anterior na entidade ou outras, desde que assim definido no parâmetro.		
31.	Adicional por tempo de serviço: Deverá obrigatoriamente dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; biênio; triênio; quadriênio e quinquênio. • Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos conforme a legislação. • Faixa dos códigos de proventos e descontos. • Identificação de eventos padrões.		
32.	Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).		
33.	Readmissão de Funcionário: Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
34.	Reintegração: Possibilidade do processo de reintegração, cancelando a rescisão, mantendo o cálculo e cadastro funcional.		
35.	Substituição/Comissionado: Dispor no cadastro dos funcionários, as substituições que o servidor teve no período, local de trabalho, vínculo, salário e motivo da substituição. Podendo ainda, emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período, quais eventos o servidor obteve no ato da substituição.		
36.	Desligamento de servidor em mês anterior: Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com calculo de rescisão contratual.		
37.	Registro de Evolução Funcional dos Funcionários: Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor individual e por lote, mais especificamente de períodos anteriores.		
38.	Avaliação de Desempenho: Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja: • Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade,		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros). • Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado • Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.		
39.	Dependentes: Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios: • Relatório de dependentes; • Termo de Responsabilidade para concessão do salário família • Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda		
40.	Atualização de dependentes para salário família e imposto de renda fonte: Deverá obrigatoriamente atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
41.	Tempo de Serviço: Deverá oferecer condições para a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anteriores e atual. .		
42.	Deverá administrar para efeito de contagem do tempo de serviço, a atividade insalubre exercida tanto no vínculo atual como em vínculos anteriores aplicando os fatores conforme legislação.		
43.	Deverá também emitir relatório de contribuição previdenciária dos últimos 60 meses podendo informar aumentos salariais no RGPS.		
44.	Sexta parte: Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.		
45.	Alterações Cadastrais de Funcionários: Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.		
46.	Pensionista: Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
47.	Levantamento Atuarial: Dispor de recurso para geração de arquivos no mínimo em layouts da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil S A, para levantamento atuarial, envolvendo informações de Ativos, Inativos e Pensionistas.		
48.	Manad - Manual Normativo de Arquivos Digitais - Secretaria da Receita Previdenciária. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).		
49.	Administração de Férias e Licença Prêmio: Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.		
50.	Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.		
51.	As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.		
52.	Na tela de programação, a rotina deverá dispor de campo específico para indicar o fundamento legal da programação e concessão de férias do servidor (Portaria ou outro Ato Legal) permitindo consulta a qualquer tempo.		
53.	Emissão da relação bancária de férias.		
54.	Relação de férias programada por mês de concessão.		
55.	Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício.		
56.	Gerador de Crédito Bancário arquivo eletrônico / para o Banco conveniado com a administração pública).		
57.	Resumo para empenho das férias.		
58.	Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.		
59.	Rescisão de Contrato de Trabalho: Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego e alterações		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	posteriores, Portaria 1.057 DE 06 DE JULHO DE 2012.		
60.	Registro/Cálculo de Rescisão: Permitir efetuar o registro das rescisões e efetuar o cálculo individual e por lote.		
61.	Permitir vincular os tipos de rescisão ao cargo, não permitindo reinscindir o servidor para um tipo de rescisão específico.		
62.	Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo Termo de Rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.		
63.	Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego.		
64.	Vale Transporte: Deverá propiciar recursos pra a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	definido em legislação.		
65.	Administração de Planos de Saúde: Deverá obrigatoriamente dispor de rotina que administre os vínculos dos servidores com Convênios Médicos gerenciando os descontos em folha de pagamento para o titular e dependentes, executando o desconto mensal automaticamente tomando por base a faixa etária previamente cadastrada, valores previamente cadastrados por faixa etária. O Fornecedor/credor deverá estar cadastrado como fornecedor no Sistema de Administração de Pessoal.		
66.	Pagamento a Autônomos: Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o calculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I. Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a DIRF e Informe de Rendimentos.		
67.	Adiantamento Quinzenal: Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	ao vínculo empregatício. • Informando-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.		
68.	No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.		
69.	Emissão da Folha de Adiantamento.		
70.	Relação bancária (alfabética ou numérica)		
71.	Emissão dos Recibos de pagamento		
72.	Emissão dos Resumo para empenho Sintético e Analítico, com separação dos regimes: RGPS e RPPS.		
73.	Geração do Crédito Bancário (Arquivo Eletrônico – CNAE 240 – para o Banco conveniado com a Administração Pública)		
74.	Rotina de Crítica de Adiantamentos – Mensal e 13º. Salário: Rotina que executada, localize servidores em que houve a concessão do adiantamento sem processamento do desconto na folha mensal, ou vice-versa, há o desconto sem a concessão do		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	adiantamento registrado em folha. Deverá executar o mesmo processo no Adiantamento de 13 ^o . Salário.		
75.	Limitação de Valores: Deverá mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101 e Emenda Constitucional 41. - Deverá propiciar a limitação processando de duas formas: • Reduzindo os valores de forma individualiza. • Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.		
76.	Proventos e Descontos Fixos: Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.		
77.	Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	excluir informações por: • Código do funcionário • Código do evento • Mês inicial • Mês final • Valor, horas, percentual ou ainda fração • Por evento para vários meses • Por funcionário • Automático por evento • Automático por Vínculo Empregatício • Automático por Seção • Automático por Função		
78.	Lançamento de eventos – Permitir o bloqueio do lançamento do evento, vinculado ao cargo.		
79.	Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.		
80.	As linhas de registro dos lançamentos deverão conter um espaço para o registro do fundamento legal ou justificativa que criou, autorizou ou permitiu a execução do lançamento, podendo ser consultado a		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	qualquer tempo, acessando a janela de registro.		
81.	O acesso a lançamentos de proventos e descontos e outras rotinas, deverão dispor de recurso para acesso limitado ao Nível Administrativo em que o servidor usuário estiver lotado, e ainda com permissões específicas.		
82.	Contribuição de Outros Vínculos.		
83.	Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos.		
84.	Agrupar Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.		
85.	Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.		
86.	Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
87.	Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.		
88.	Cálculo da folha: O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.		
89.	Obrigatoriamente deverá estar preparado para a execução observando a segregação de massa de que trata a portaria MPS nº 403/2008, separando contabilmente os gastos com pessoal vinculados a RPPS em grupos financeiro e previdenciário, demonstrando contabilmente os repasses ao fundo ou instituto, gerando os empenhos de forma automática.		
90.	Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19, 20 e 41.		
91.	Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo: • Para uma diretoria • Para um departamento		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Para uma seção • Para um vínculo empregatício • Para um funcionário		
92.	Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.		
93.	Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS.		
94.	Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês.		
95.	A rotina deverá buscar o registro das ocorrências de faltas e outras inseridas no sistema no período indicado e efetuar o cálculo e desconto de forma automática, sem a necessidade de digitação da falta na janela de lançamento do movimento.		
96.	Na consulta do movimento calculado, o sistema deverá dispor de rotina que exiba em janela com cores diferenciadas os registros de movimentos que divergiram dos valores registrados em movimento de mês anterior.		
97.	Simulação de Cálculos: Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias,		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Adiantamento, 13º salário).		
98.	Geração do relatório de projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.		
99.	Relatório de encargos sociais (INSS, IRRF e FGTS) são gerados por vínculo empregatício.		
100.	Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.		
101.	Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção.		
102.	Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho.		
103.	Emissão automática do GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS. e informações à previdência social, no desligamento do servidor.		
104.	RRA – Rendimentos Recebidos Acumuladamente: Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstâncias.		
105.	Atividade Preponderante: Para fins de apuração da alíquota correta para indicação do RAT, o sistema deverá dispor de rotina que faça a análise dos locais e volume de servidores por atividade definindo a atividade preponderante de que trata as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil e MPAS. Deverá dispor de recurso para extração de relatório contendo as classificações com o volume de mão de obra ocupada e percentuais na composição do quadro municipal.		
106.	Relatórios Mensais - Folha de Pagamento – completa e simplificada		
107.	Emissão dos Relatórios bancários: • Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco) • Relação de cheques emitidos por bancos • Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
108.	Crédito bancário gerado em arquivo enviado remotamente a instituição bancária.		
109.	Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos.		
110.	Relatório de movimento calculado do mês		
111.	Resumo para Empenho analítico (Eventos)		
112.	Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra orçamentárias, anulações e encargos)		
113.	Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.		
114.	Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.		
115.	Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003		
116.	Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
117.	Contabilização vinculada Audesp do tribunal de contas do estado de São Paulo: Deverá obrigatoriamente contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
118.	Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub elemento da Despesa, na execução do cálculo o sistema deverá classificar contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa com fornecedor previamente definido. As despesas deverão ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCESP e STN.		
119.	Deverá ainda dispor de recurso para separação dos arquivos e relatórios financeiros, observada a		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Segregação de Massa (Grupo Financeiro e Grupo Previdenciário).		
120.	Provisão de férias, 13º. salário e licença premio: O sistema deverá gerar relatório contendo as Provisões Mensais de Férias, 13º. Salário e Licença Prêmio mensais, acrescido de Encargo Social e outros reflexos para contabilização conforme MPCASP.		
121.	Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão Inicial, que exiba o volume da dívida sob os títulos, acrescidos de encargos sociais e reflexos.		
122.	Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão no Encerramento do Exercício, exibindo o valor da dívida sob os títulos, acrescida dos encargos sociais no encerramento do Exercício.		
123.	Fornecer relatórios analíticos e sintéticos da composição dos valores gerados, devidamente separados contabilmente para o RGPS e RPPS.		
124.	Analítico: Deverá conter as seguintes informações • Separação por Regime Previdenciário (RGPS e RPPS) • Deverão ser provisionados também os Encargos Patronais (Previdência e FGTS)		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Identificação do Servidor: • Saldo Anterior • Provisão do Mês • Baixa do Mês • Saldo Final		
125.	Provisão de Férias, 13º. Salário e Licença Premio (Emissão separadamente)		
126.	Férias (Férias, Terço Constitucional, Encargos Previdenciários e FGTS). Nota: O terço constitucional de férias deverá ser demonstrado separadamente.		
127.	13º. Salário (Vencimento Base e Reflexos, Encargos Previdenciários e FGTS)		
128.	Resumo: Deverá dispor das seguintes informações: • Saldo Anterior • Valores a serem apropriados no mês • Valores a serem baixados no mês por pagamento extinção do direito ou outro evento • Saldo Final do Mês		
129.	Relatórios Estatísticos e Financeiros: Rotina que		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	gere Relatório Financeiro Mensal contendo toda a movimentação o volume das despesas orçamentárias envolvendo os gastos diretos com pessoal, encargos sociais (Previdência Patronal, FGTS e outros, despesas extra orçamentárias classificados a nível de sub elemento da despesa e alocados nas respectivas fichas de dotação definidas na LOA, deduções como receitas orçamentárias, extra orçamentárias, anulações, resultado líquido e composição bancária dos valores a serem pagos.		
130.	Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.		
131.	Previsão de gastos com pessoal em exercício futuro: Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração. Indicando os meses de reajuste salarial, época de pagamento de adiantamento e 13º.salário, alíquotas de encargo patronal envolvendo do RGPS, RPPS, FGTS, percentual dos abonos de férias, 14º.Salário, a rotina deverá fornecer a previsão dos gastos tomando por base período previamente definido, dados financeiros para a		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	elaboração da LOA. Nota: Mediante parametrização, serão indicadas as alíquotas dos Encargos Sociais, Abono Constitucional de Férias, FGTS, previsões de reajustes salariais nos meses previstos, definição dos meses em que ocorrerão pagamentos de 13º.Salário, automaticamente a rotina gerará um Relatório exibindo a Previsão dos Gastos com Pessoal da Entidade em exercício vindouro.		
132.	Relatórios: Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir: • Por diretoria, Departamento e Seção • Por função • Por incidência Social e Tributária • Por vínculo empregatício.		
133.	Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados.		
134.	Aniversariantes do mês		
135.	Por Banco e Conta Bancária para conferência		
136.	Gráficos estatísticos e financeiros: Deverá ser		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.		
137.	Gerador de relatórios: Deverá ser dotado de recursos que permita a geração de relatórios após a execução de seleção de tabela ou parte dela inserindo ainda uma série de critérios desejados pelo próprio usuário, imprimindo o relatório ou podendo ser exportado para o excel ou arquivo txt.		
138.	Rotinas anuais: Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja: 13º Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescentando-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.		
139.	13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.		
140.	Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias).		
141.	Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento		
142.	Ficha Financeira: Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.		
143.	Informe De Rendimentos: Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem sequencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência. • Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.		
144.	Dirf: Gerar automaticamente com emissão de arquivo para importação no PGD ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico conforme layout SRF, os acumulados podem ser		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	gerados por regime de caixa ou regime de competência. Deverá obrigatoriamente dispor de recurso para: • Análise de detalhes da geração como; • Falta de CPF no cadastro • Base de Cálculo divergente • Divergência no I.R. Retido • Cadastro de servidor sem Incidência de IR. • Dependentes cadastrados em duplicidade • Servidores com movimento posterior a data de desligamento • Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos) • Portador de Moléstia Grave • Tratamento para Restituição ou Pagamento de I.R. no curso do exercício descontado a maior.		
145.	Auditoria Interna: Sistema deverá dispor de recurso que permita através de seleção efetuada por servidor devidamente credenciado através de senha, filtrar execuções de operações de inserção, alteração e deleção de dados por servidores no curso de período a ser determinado na seleção, identificando usuário,		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	data e tipo de procedimento, em relatório que poderá ser impresso.		
146.	Relatórios da Transparência – Sistema obrigatoriamente deve dispor de recurso para geração de Relatório da Transparência da Folha de Pagamento em formato PDF para disponibilização em site. O módulo ou rotina deverá oferecer opção de se efetuar a seleção de campos peculiares a transparência para posterior geração de relatório, inclusive com adição de verbas em campos específicos podendo compor por exemplo o volume de vencimentos, descontos legais e outros blocos com somatórias de verbas a se definir no momento da geração.		
147.	ESocial: Deverá possuir rotina de geração dos arquivos para transmissão ao eSocial das seguintes tabelas: Fase1: • S1000 – Informações do Empregador; • S1005 – Tabela de Estabelecimentos; • S1010 – Tabela de Rúbricas; • S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; • S1070 – Tabela de Processos Administrativos		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	/ Judiciais; Fase2: • S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão / Ingresso de Trabalhador; • S2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador; • S2206 – Alteração de Contrato de Trabalho; • S2298 – Reintegração; • S2230 – Afastamento Temporário; • S2299 – Desligamento; • S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Início; • S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Alteração; • S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Término; • S2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos - Início; • S2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos – Alteração; • S2410 – Cadastro de Benefício – Entes		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Públicos – Início; • S2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Alteração; • S2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Término; Fase3: • S1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao INSS; • S1202 – Remuneração de servidor vinculado ao RPPS; • S1207 – Benefícios - RPPS; • S1210 – Base de imposto de renda; • S1298 – Reabertura de evento; • S1299 – Encerramento dos eventos. Fase4: • S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; • S2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador; • S2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado;		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	S2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco.		

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa: Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.		
2.	Deverá atender a Portaria 671/2021-SREP, totalmente integrado, importando as marcações dos funcionários. No processo de importação de marcações deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo AFD.		
3.	Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
4.	Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.		
5.	Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger: • Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto; • Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário.		
6.	Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras.		
7.	Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não.		
8.	Emissão de crachás para funcionários nos moldes do Layout da instituição com código de barras.		
9.	Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios.		
10.	Emissão de aviso prévio e recibo de férias.		
11.	Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação.		
12.	Relatórios de Férias Sem Programação.		
13.	Relatórios de Férias Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	 até 730 dias.		
14.	Emissão de Planilha para lançamentos		
15.	Emissão de Proventos e descontos fixos		
16.	Emissão de Vigência de proventos e descontos		
17.	Emissão de Relatórios por eventos selecionados		
18.	Resumo prévio do empenho por ficha de dotação		
19.	Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa		
20.	Resumo das Receitas e Consignações em Folha.		
21.	Resumo da planilha dos lançamentos para conferência		
22.	Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.		
23.	Emitir extrato anual por evento selecionado.		
24.	Etiquetas para cartão de ponto		
25.	Evolução Funcional		
26.	Cesta Básica		
27.	Ficha cadastral com salários		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
28.	Extrato Individual de Contribuição Previdenciária		
29.	Relatório de diretoria e ficha de empenho		
30.	Emissão de contrato de experiência		
31.	Contratos com Prazo Determinado		
32.	Relatório de funcionário para Assinatura Frequência		
33.	Perfil Profissiográfico Previdenciário		
34.	Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido)		
35.	Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo		
36.	Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.		
37.	Relatório de admitidos e demitidos, por mês ou por período selecionado.		
38.	Vale Supermercado: Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
39.	Vale Refeição: Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.		
40.	Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de redito para a Seguradora.		
41.	Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.		
42.	Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.		
43.	Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.		
44.	Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor.		
45.	Administração de Benefícios: Administra executando registros financeiros totalmente automatizados.		
46.	Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes		
47.	Sindicatos dos Servidores: Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	diretoria, departamento, seção e local de trabalho.		
48.	Cálculos Especiais: Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.		
49.	Geração arquivo para o Banco do Brasil – Pis / Pasep: Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.		
50.	Gerador de etiquetas especiais: Deverá propiciar a geração de etiqueta na medida desejada com os dados indicados pelo usuário, podendo ser impressa em formulários especiais.		
51.	Medicina do Trabalho: Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar. Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.		
52.	Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos e outras atividades especiais a serviço da instituição.		
53.	Administração dos encaminhamentos para perícia		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	médica.		
54.	Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.		
55.	Disponer de rotina de Agendamento Médico, indicando a data e hora de consulta/atendimento para profissional previamente cadastrado.		
56.	Portal do Servidor: O servidor tem acesso via web, cada servidor tem seu usuário e senha validado através de Token. • Consulta e emissão de holerith; • Emissão de informe de rendimentos; • Consulta e emissão das marcações do ponto/ • Validação de informes/holerites; • Recadastramento: envio e download de arquivos; • Vinculação de grupos para recadastramento; • Vinculação de documentos por grupo; • Relatório de recadastramento; • Administração de férias; • Solicitação de férias;		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Emissão de recibo de férias; • Registro de funcionário; • Aposentadoria – data provável; • Personalização de Menu; • Criação de perfil de usuários.		
	Obrigações Previdenciárias do RPPS: Obrigatoriamente dispor da rotina para emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99, com opção de disponibilização na WEB.		
57.	Obrigatoriamente dispor de Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS – Portaria 4992/99.		
58.	Controle de servidores afastados pela perícia médica.		
59.	Comunicado de Resultado de Exames Médicos.		
60.	Deverá emitir obrigatoriamente CTC - É o documento que contém o tempo de contribuição (antigo tempo de serviço) exercido no Ente Municipal, para comprovação junto a outro órgão público (RPPS) ou ao INSS (RGPS), visando a sua aposentadoria. Referência: Portaria MPS nº 154/2008.		
61.	Documento que aponte o tempo de serviço do servidor		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	envolvendo as atividades publica e privada, tempo de contribuição, período que falta para sua aposentadoria.		
62.	Obrigatoriamente dispor de recurso para simulação do cálculo de Aposentadoria observando os critérios constantes do Artigo 40 da Constituição Federal e Emendas, envolvendo: • Apontamento do Tempo de Serviço • Apontamento do Tempo de Contribuição • Tempo de Serviço Público • Tempo de Carreira • Tempo de Cargo • Idade em relação ao quesito Cálculo da Média Aritmética envolvendo o período a partir de 07/1994 com salários de contribuição devidamente corrigidos, observada a tabela mensal do MPS.		

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes.

O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Contabilidade e Tesouraria referentes a receitas; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento, despesa com Passagens.

O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos.

O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada.

O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniais.

O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Prestação de Contas, e outras informações referentes Audiências Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno.

O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.

O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU
--	--------------------------------	----------------



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	SIM	NÃO
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE EXTRAORÇAMENTÁRIA.		
1.	O sistema deve demonstrar as informações da Receita em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade		
2.	O sistema deve permitir a consulta de Receita Extra orçamentária por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extra orçamentária e, o Valor Arrecadado.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA		
3.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo Contabilidade.		
4.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
5.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.		
6.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
7.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.		
8.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
9.	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.		
10.	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
11.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extra orçamentária e de Transferências Concedidas,		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.		
12.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extra orçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extra orçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
13.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
14.	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.		
15.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.		
16.	O sistema deve permitir que a consulta das		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
17.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
18.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.		
19.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
20.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
21.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.		
22.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido		
23.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.		
24.	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
25.	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniais, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.		
26.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniais por Período e listar os bens por Chapa, demonstrando o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e a Situação do Bem.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
27.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo Contabilidade.		
28.	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.		
29.	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.		
30.	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:		
31.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
32.	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir do Sistema de Contabilidade.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:		
33.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos Estrutura Administrativa; Legislação		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Municipal; Audiências Públicas; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
34.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		
35.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
36.	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.		
37.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
38.	O sistema dever permitir a parametrização de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	grupos de usuários.		
39.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		
40.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.		
41.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
42.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE EXTRAORCAMENTÁRIA.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Receita, por meio de anexo de arquivos.		
2.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Extra orçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA		
3.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		
4.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extra orçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
5.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
6.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
7.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.		
8.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
9.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
10.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniais por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Data de Aquisição e o Valor Contabilizado do bem e; para a lista de bens Imóveis, o número de registro do Imóvel, o Cartório de Registro onde o mesmo foi registrado, a Descrição do Imóvel, a localização do Imóvel e o Valor contabilizado.		
11.	O sistema deve permitir a consulta dos bens por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do Patrimônio, os valores da movimentação de Depreciação e o Valor Líquido dos bens.		
12.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniais, por meio de anexo de arquivos.		
13.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
14.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Adiantamentos, por meio de Anexos.		
15.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:		
16.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
17.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
18.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

O Sistema de Contabilidade e Tesouraria deverá atender as exigências legais contidas na Lei Federal n.º 4.320/1964; Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN); Portarias do Ministério da Fazenda e do Ministério da Previdência Social e, Instruções e Comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O sistema deverá possuir estrutura satisfatória para a execução orçamentária, contemplando todas as etapas da despesa pública, bem como, controle e registro da movimentação financeira.

O sistema deverá ser automatizado na composição de dados necessários ao cumprimento das exigências legais supra mencionadas.

O sistema deve possuir mecanismos para registro dos fatos contábeis independentes da execução orçamentária e por competência.

O sistema deve satisfazer os controles necessários ao acompanhamento dos contratos, nas etapas que se processem no âmbito contábil.

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Planejamento e Orçamento		
1.	Possuir estrutura para gestão da LOA (Lei Orçamentária Anual).		
2.	Permitir o cadastro de entidade, com informações mínimas de código, descrição e CNPJ.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
3.	Permitir o cadastro de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Unidades Executoras com as informações mínimas de código formatado com máscara, descrição, área de abrangência da unidade, legislação de criação e meios para correlacioná-las ao cadastro de unidades do TCE/SP.		
4.	Deve conter um cadastro prévio das Funções e Subfunções de Governo de acordo com Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP atualizado, e permitir o cadastramento das subfunções atípicas.		
5.	Permitir o cadastro de Indicadores com informações mínimas de Código, Descrição e Unidade de Medida.		
6.	Permitir o cadastro de programas de governo com as informações mínimas de código do programa com formatação pré-definida, vinculação à Unidade Orçamentária responsável, descrição, identificação do tipo do programa, identificação de prioridade, objetivo, justificativa para sua criação e, vinculação dos indicadores/metasp.		
7.	Permitir o cadastro de ações de governo, com informações mínimas de código, descrição, tipo e, vinculação a indicadores.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
8.	Permitir o cadastro de Legislações municipais referentes ao planejamento orçamentário e necessárias para vinculação às peças orçamentárias iniciais e em suas alterações.		
9.	Permitir o cadastro de Funcionais Programáticas com as informações de institucional, função/subfunção, programa, ação e indicadores, incluindo ainda no cadastro, os valores financeiros das ações e o quantitativo das metas dos indicadores para cada ano do Planejamento.		
10.	Permitir a elaboração do orçamento da despesa em qualquer nível parametrizado de destinação e recurso.		
11.	Permitir iniciar o projeto da LOA, através da importação das despesa da LOA do exercício anterior, permitindo ainda a criação de novas despesas, bem como permitir a renumeração dos códigos reduzidos de despesa.		
12.	Permitir que o usuário informe a programação financeira de desembolso das despesas na fase de elaboração do orçamento já distribuído em períodos ou que o sistema faça a distribuição de forma automática na abertura do exercício, dividindo o valor total em 12 meses.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
13.	Possibilitar a emissão dos relatórios do Orçamento anual, que atendam ao previsto no artigo 2º da Lei 4.320/64, parágrafos 1º e 2º, sendo eles: – Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo; – Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, na forma do Anexo 1; – Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação; – Quadro das dotações por órgão do Governo e da Administração, na forma do Anexo 2; – Quadros demonstrativos das despesas, na forma dos Anexos 6 a 9.		
	Execução Orçamentária e Financeira		
14.	Possuir mecanismo para liberação da execução orçamentária após a aprovação do orçamento, inibindo para qualquer usuário a possibilidade de alteração da proposta orçamentária.		
15.	Possuir mecanismo que permita o transporte de cadastros e saldos de dados contábeis do exercício anterior para o exercício atual, sendo esses cadastros,		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	os de fornecedores; contas bancárias; pendências de conciliações bancárias; compensações; ativos permanentes; passivos permanentes; controles de almoxarifados; controle de bens patrimoniais e de depreciação, amortização ou exaustão dos bens; centros de custos e fichas extra orçamentárias; empenhos de restos a pagar inscritos no exercício anterior; despesas extras emitidas e não pagas até 31.12 do exercício anterior; empenhos de adiantamentos pendentes de prestação de contas até 31.12 do exercício anterior e, saldo de Balanço.		
16.	Possuir mecanismos para inibir o registro ou alteração de informações relativos à execução orçamentária ou controles patrimoniais em data contábil já encerrada pela contabilidade/tesouraria, para garantia da fidedignidade dos dados registrados.		
17.	Proibir a exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis.		
18.	Deve conter um cadastro prévio de Categorias Econômicas da Despesa, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado.		
19.	Permitir o cadastro de Destinação de Recurso (DR) com regra que impeça o cadastramento de DR que		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	não atenda o Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado;		
20.	Permitir a inclusão de novas Dotações Orçamentárias durante a execução orçamentária, podendo estas dotações serem crédito suplementares, especiais ou extraordinários, consistindo em funcional programática, ainda, a criação de dotações com mesma estrutura, mas com código de destinação de recurso diferente.		
21.	Permitir a consulta de Dotação Orçamentária em tela, filtrando por código reduzido da dotação e demonstrando o valor orçado, o valor empenhado, o valor reservado, o valor das alterações orçamentárias e o saldo disponível, permitindo também a impressão da consulta.		
22.	Possuir mecanismo para Reprogramação Financeira da Despesa, redistribuindo os valores programados inicialmente e já atualizados conforme as alterações orçamentárias, consistindo no saldo da dotação por mês e permitir a reprogramação desde que haja saldo existente para a dotação, exibindo em tela os valores comprometidos por mês com empenhos, reservas de dotação e alterações orçamentárias.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
23.	Permitir o lançamento de Decreto de Alteração Orçamentária vinculada à lei autorizada, realizando as adequações e garantindo o equilíbrio orçamentário com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros.		
24.	Permitir a realização de Reservas de Dotação com o comprometimento automático da dotação por cota mensal programada, permitindo informar na reserva um histórico, número do Processo Administrativo ao qual se vincula a unidade Administrativa que solicitou a reserva e número e ano de Licitação, quando for necessário.		
25.	Permitir a realização da Anulação da Reserva de Dotação, liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.		
26.	Permitir a vinculação de Reserva de dotação no momento da digitação do Empenho, anulando a reserva de dotação para liberação da programação financeira na dotação orçamentária.		
27.	Permitir o cadastro de Fornecedores/Credor necessários ao registro da execução orçamentária, financeira e contábil de todas as entidades, de forma que usuário possa desativar o fornecedor, deixando-o		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	inabilitado para novas movimentações, bem como consistir no cadastro para que não haja duplicidades de registros por CPF ou CNPJ. Possuir campo para informar dados do Reinf do fornecedor.		
28.	Permitir o lançamento de Empenhos contendo no mínimo as informações de tipo de empenho, dotação, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento, modalidade de licitação e número, processo, itens do pedido de empenho, centro de custo e o tipo de Reinf compatível com a função do empenho.		
29.	Permitir a distribuição do valor dos Empenhos do tipo global ou estimativo em cotas, devendo consistir no momento do lançamento se as cotas mensais da programação financeira da dotação suportam o valor do mesmo.		
30.	Consistir se o Fornecedor/Credor informado na digitação do empenho está apto para realização da despesa.		
31.	Consistir se a categoria econômica da despesa e a destinação de recurso utilizadas para a digitação do empenho são analíticas.		
32.	Impedir a emissão de Empenho de Adiantamento para		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	credor que possua processos de adiantamento sem prestação de contas de acordo com a quantidade estabelecida em parâmetro e conforme legislação municipal de adiantamento e, consistir se o credor vinculado à despesa é do tipo pessoa física (com CPF).		
33.	Permitir a vinculação do número de Contrato ao Empenho, consistindo se o mesmo possui saldo para suportar o valor do empenho e amortizando automaticamente o saldo do contrato.		
34.	Permitir a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes ao Empenho para baixa ou incorporação dos mesmos.		
35.	Permitir o lançamento de Anulação total ou parcial dos Empenhos Ordinários, Globais ou Estimativos, retornando o valor anulado para a dotação orçamentária do empenho.		
36.	Permitir a impressão automática da Nota de Empenho, Nota de Ordem de Pagamento e Nota de Anulação de Empenho ao finalizar o lançamento ou por meio de consulta de relatórios.		
37.	Permitir a Consulta de Empenhos lançados, com filtros mínimos de período, credor, código reduzido da		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dotação orçamentária, e permitir a impressão da Nota de empenho a partir dessa consulta.		
38.	Permitir a Liquidação de Empenho com as informações de data de vencimento; descrição; responsável pela liquidação; valor liquidado e documentos fiscais, consistindo se a soma dos mesmos é igual ao valor da liquidação e se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento. Liquidação deve conter os dados do Reinf aplicados.		
39.	Possuir mecanismo que possibilite a vinculação de Estoques ou controles de Imobilizado para incorporação automática no momento da efetivação da liquidação.		
40.	Possuir mecanismo para geração automática da Ordem de Pagamento, aproveitando as informações da liquidação.		
41.	Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.		
42.	Permitir a Anulação de Liquidação do Empenho, em valor total ou parcial, realizando estornos de entrada de estoque ou de incorporação de imobilizado, caso estejam vinculados a liquidação.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
43.	Permitir a consulta de Liquidações lançadas, com filtros mínimos de empenho, código reduzido da dotação orçamentária, credor/fornecedor, código da liquidação ou nota fiscal.		
44.	Possuir mecanismo de Anulação de despesas inscritas em Restos a Pagar Processados de maneira que o Empenho seja anulado e não possa ser reprocessado.		
45.	Permitir o cadastro de Contas Bancárias, gerando códigos reduzidos para utilização do usuário, devendo conter as informações mínimas de código, dados da conta bancária (banco, agência e número da conta bancária), entidade, tipo da conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.		
46.	Possuir rotina para Encerramento e Reabertura de Cadastros de contas bancárias.		
47.	Possuir mecanismo de Pagamento para se processar os pagamentos de despesas orçamentárias, extraorçamentárias, restos a pagar e suprimento financeiro na mesma tela, inclusive informando retenções quando for o caso.		
48.	Permitir a emissão de documento para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	entidade para conta do fornecedor, sendo enviado ao banco através de autorização com o dado da conta a ser debitada e os dados das contas a serem creditadas.		
49.	Permitir informar retenções no momento do Pagamento.		
50.	Permitir o pagamento parcelado de uma Liquidação.		
51.	Permitir informar a despesa realizável paga no momento da realização de retenções do mesmo grupo, para gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.		
52.	Permitir o Estorno de Pagamento, estornando automaticamente as retenções informadas no pagamento, quando houver e consistindo se a extra foi paga.		
53.	Permitir a emissão de Notas Extraorçamentárias para pagamento de depósitos e consignações, vinculados às retenções extraorçamentárias, afim de controlar o saldo flutuante por lançamento de ingresso extraorçamentário.		
54.	Possuir mecanismo de prestação de contas de despesas de adiantamento, que realize		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	automaticamente o estorno do pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcial ou totalmente de acordo com o valor devolvido, efetivando prestação de contas e permitindo que o usuário inclua os documentos comprobatórios da prestação de contas.		
55.	Possibilitar efetuar a devolução de Adiantamento sem efetuar a Baixa de Responsabilidade. Para efetuar a Baixa em momento posterior.		
56.	Possuir mecanismo para diferenciar os adiantamentos cancelados dos que tiveram valor total devolvido. Efetuando toda a reversão de lançamentos contábeis que envolvem adiantamento e baixa de responsabilidade.		
57.	Possuir mecanismo para arrecadação de receitas extraorçamentárias, suprimentos financeiros a receber; onde seja necessário a informação de banco, código reduzido da receita extraorçamentária ou de suprimento financeiro; documento e, valor do lançamento.		
58.	Permitir o Estorno parcial ou total dos ingressos extraorçamentários; suprimentos financeiros, sempre vinculado ao lançamento que será estornado, não permitindo que o lançamento de estorno seja maior		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	que o valor de ingresso.		
59.	Possuir mecanismo para lançamento de reclassificação de Receita por movimento.		
60.	Possuir mecanismo para lançamento de transferência entre contas bancárias.		
61.	Possuir mecanismo para realização de Conciliação Bancária que mantenha registro de todas as conciliações anteriores, permitindo ao usuário efetuar a conciliação com a periodicidade desejada.		
62.	Consistir para que os movimentos de empenho, liquidação e arrecadação que estejam vinculados a cadastros Permanentes não tenham lançamentos com montantes superiores ao saldo do item ao qual estiver vinculado.		
63.	Emitir todos os relatórios da execução orçamentária, financeira e contábil, contendo os dados do usuário emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.		
64.	Permitir a emissão de relatório que permita a visualização dos de movimentos de Receita, com opções de filtro de data e emissão analítica de movimentos de ingressos, por dia ou por mês.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
65.	Permitir a emissão de Balancete de Receita que possa ser filtrado por período e que detalhe as informações mínimas de código reduzido das fichas de receita; categoria econômica da receita; descrição da receita; valor arrecadado até o período anterior; valor arrecadado no período solicitado e valor total arrecadado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
66.	Permitir a emissão de Relatório de Transferência Bancária.		
67.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por data.		
68.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Fornecedor.		
69.	Permitir a emissão de Relatório de Empenhos Anulados.		
70.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Fornecedor.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
71.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por data.		
72.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por fornecedor.		
73.	Permitir a emissão de Relatório de Controle dos Saldos de Empenhos por tipo de Empenho, contendo as informações de saldo do empenho a liquidar e saldo liquidado, para facilitar a análise de restos a pagar.		
74.	Permitir a emissão do Balancete da Despesa que possa ser filtrado por período e por controle de fundos, detalhando as destinações de recursos e que possua as informações mínimas de cadastro de funcional programática; dotação inicial; dotação atualizada; saldo da dotação; valor reservado; valor disponível; destinação de recurso; valor empenhado até o período anterior; valor empenhado no período solicitado; valor empenhado total; valor liquidado até o período anterior; valor liquidado no período solicitado; valor liquidado total; valor pago até o período anterior; valor pago no período solicitado; valor pago total e saldo processado, permitindo ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
75.	Permitir a emissão de Relatório de Saldo das dotações orçamentárias, com filtro mínimo de Unidade Orçamentária e Destinação de Recurso.		
76.	Permitir a emissão de Relatório de Despesa por Função/Subfunção.		
77.	Permitir a emissão de Relatório Comparativo da Despesa fixada com a executada.		
78.	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento da Programação Financeira da despesa, inclusive por destinação de recurso.		
79.	Permitir a emissão de Relatório de Controle de Adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive dos adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.		
80.	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento e gerenciamento das Alterações Orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	despesa e seus recursos e, individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.		
81.	Permitir a emissão de Relatório Boletim de Caixa.		
82.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por vencimento.		
83.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por credor.		
84.	Permitir a emissão de Relatório Extrato Bancário.		
85.	Permitir a emissão de Relatório de Conciliações Bancárias.		
86.	Permitir a emissão de Relatório de Retenções lançadas.		
87.	Permitir a emissão de Relatório de Retenções que constem as retenções da série 2000 a serem encaminhadas mensalmente através da EFD-Reinf;		
88.	Permitir a emissão de Relatório Gerencial para conciliação entre ingressos extra orçamentários e pagamento extra orçamentário e que demonstre a vinculação entre os ingressos e pagamentos, permitindo ao usuário encontrar as diferenças entre os valores recebidos e os pagos de forma analítica.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Execução de Controle dos Atos Potenciais		
89.	Permitir realizar o Cadastro de Contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado, tipo de contrato, modalidade de licitação, número de licitação, número do processo, valor, objeto e data de assinatura, bem como permitir o registro dos Aditamentos dos Contratos com as informações mínimas de número e ano do contrato, número e ano do aditivo, data de assinatura e objeto, podendo ser o aditivo de valor, prazo, ou valor e prazo.		
90.	Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos Contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.		
91.	Permitir a emissão de Relatório Resumido dos Contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos empenhado, liquidado ou pago, ou recebido, de acordo com o tipo do contrato.		
92.	Permitir a emissão de Relatório analítico de cada Contrato, que possibilite a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	a movimentação de ajuste, correção, baixa e aditamento em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.		
93.	Possuir mecanismo para o registro, atualização de saldo e baixa de Compensações, com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil de controle, descrição, valor e histórico.		
94.	Permitir a emissão de Relatório resumido e analítico das Compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.		
	Movimentação independente da Execução Orçamentária em todas as entidades		
95.	Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores de depósitos judiciais; estoques; imobilizado; ativos permanentes de outras naturezas; provisões; passivos reconhecidos por competência; dívida fundada e passivos permanentes de outras naturezas.		
96.	Permitir que a movimentação de ativos e passivos permanentes seja feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, como também poderão ser		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, podendo os cadastros de permanentes serem vinculados com a execução orçamentária para amortização ou incorporação.		
97.	Permitir que a movimentação de Passivos Permanentes alimente automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, podendo incluir ou não o passivo permanente na Dívida Fundada.		
98.	Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial aumentativa ou diminutiva.		
99.	Permitir a emissão de relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados, inclusive de seus lançamentos redutores, seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.		
	Demonstrativos contábeis e remessa de informações		
100.	Permitir a emissão dos relatórios contábeis a seguir, conforme estabelecido pela lei 4.320/64 e padronizado		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	através de portarias posteriores: – Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão; – Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária; – Anexo 6 – Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho; – Anexo 7 – Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade; – Anexo 8 – Demonstração da Despesa por Vínculo; – Anexo 9 – Demonstração da Despesa por Órgão e Função; – Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; – Anexo 12 – Balanço Orçamentário acompanhado dos Demonstrativos de Execução de Restos a Pagar Não Processados e Processado; – Demonstrativos Auxiliares para composição de Notas Explicativas do Anexo 12, contendo: detalhamento da Receita e Despesa Intraorçamentárias, detalhamento das despesas executadas por Tipos de créditos orçamentário e, detalhamento que auxilie na apuração das		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	alterações orçamentárias e demonstre os recursos dos créditos adicionais. – Anexo 13 – Balanço Financeiro; – Anexo 14 – Balanço Patrimonial; – Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais, contendo o demonstrativo auxiliar que detalhe a origem das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas totalizada por fato contábil (que demonstre as contas contábeis que o compõe) e por conta contábil (que demonstre os fatos que a afetaram). – Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; – Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante; – Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa; – Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
101.	Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal a seguir, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez: – Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal; – Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar; – Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.		
102.	Permitir a exportação de dados referentes ao SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público) a seguir, conforme estabelecido pela STN: – RGF (Relatório de Gestão Fiscal); – DCA (Declaração de Contas Anuais); – MSC (Matriz de saldos contábeis) em extensão csv e xbrl.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
103.	Permitir a emissão dos Demonstrativos Contábeis a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP: – Anexo 12 – Balanço Orçamentário; – Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados; – Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado; – Anexo 13 – Balanço Financeiro; – Anexo 13-A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro; – Anexo 14 - Balanço Patrimonial; – Anexo 14-A - Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro; – Anexo 14-B - Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente; – Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; – Anexo 18 – Demonstrativo do Fluxo de Caixa, contendo o Quadro das Receitas Originárias e		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Derivadas, Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, Quadro de Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e, Quadro de Juros e Encargos da Dívida.		
104.	Permitir a emissão dos Demonstrativos fiscais a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP: – Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras; – Demonstrativo de Restos a Pagar; – Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	– Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal; – Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF;		
105.	Permitir a realização de auditoria dos dados lançados antes da geração dos arquivos para prestação de contas junto ao Sistema AUDESP, permitindo que o usuário proceda as correções antes do envio.		
106.	Permitir a exportação dos arquivos da movimentação contábil mensal, por entidade, a seguir, no formato XML estabelecido pelo TCE/SP: – Cadastro contábil; – Conta contábil; – Conta corrente; – Conciliação bancária mensal;		
107.	Permitir a exportação dos arquivos de Prestação de Contas Anual a seguir, no formato XML estabelecido pelo TCE/SP: – Dados Isolados de Balanço.		
108.	Permitir a geração de arquivos necessários ao cumprimento de obrigações junto a Receita Federal do Brasil: EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) e; DIRF		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	(Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).		
109.	Permitir a emissão dos relatórios Diário, Razão e Balancete Contábil e Contas Correntes.		
	Integração com Módulo de Compras e Licitações		
110.	Possuir integração com o módulo de Compras e Licitações, permitindo a importação de pedidos de empenho contendo as informações de modalidade, número e ano da licitação e contrato e; a recepção do cadastro de Contratos gerenciado pelo módulo de Compras.		
111.	Possuir mecanismo de liquidações de serviços encaminhados pelo módulo de Compras integrado e, permitindo que estes movimentos sejam liquidados somente pela Contabilidade.		
112.	Consistir no saldo do empenho, considerando os lançamentos da liquidação como parte do comprometimento do seu saldo e consistir, para que o movimento de liquidação não seja estornado pela rotina de integração, caso já esteja liquidado.		
113.	Permitir a recepção dos Contratos registrados pelo Compras.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
114.	Permitir a recepção dos aditivos de Contratos registrados Compras.		
115.	Permitir a emissão dos relatórios de extratos de Contratos.		
116.	Permitir integração com o módulo de Compras, encaminhando as solicitações de anulações de liquidação caso necessário.		
	Integração com Módulo de Almoxarifado		
117.	Possuir mecanismo de entrada de estoques através da etapa 'em liquidação', utilizando-se as entradas de estoques do módulo de Almoxarifado integrado e, permitindo que estes movimentos sejam liquidados somente pela Contabilidade.		
118.	Consistir o saldo do empenho, considerando os lançamentos da etapa em liquidação como parte do comprometimento do seu saldo e consistir, para que o movimento da etapa 'em liquidação' não seja estornado pela rotina de integração, caso já esteja liquidado.		
119.	Permitir a emissão de relatório da etapa em liquidação dos movimentos de entrada de estoques, de modo detalhado e resumido.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
120.	Permitir integração com o módulo de Almojarifado, tornando automatizado os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, provindos destes sistemas, carregando através da integração, origem do status de 'em liquidação' da despesa que deverá ser liquidada vinculada com estes movimentos.		
	Integração com Módulo de Patrimônio		
121.	Possuir mecanismo de entrada de imobilizado através da etapa 'em liquidação', utilizando-se as entradas do imobilizado do módulo de Patrimônio, quando integrados e, permitindo que estes movimentos sejam liquidados somente pela Contabilidade.		
122.	Permitir a emissão de relatório da etapa em liquidação dos movimentos de entrada de incorporação de imobilizado, de modo detalhado e resumido		
123.	Consistir para que os movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a cadastros Permanentes não tenham lançamento em montantes superiores ao saldo do item ao qual estiver vinculado.		
124.	Permitir integração com o módulo de Patrimônio, tornando automatizado os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, provindos destes sistemas, carregando através da integração as		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo, estas últimas, origem do status de 'em liquidação' da despesa que deverá ser liquidada vinculada com estes movimentos.		
125.	Possuir mecanismo de entrada de imobilizado através da etapa 'em liquidação', utilizando-se as entradas do imobilizado do módulo de Patrimônio, quando integrados e, permitindo que estes movimentos sejam liquidados somente pela Contabilidade.		
126.	Permitir a emissão de relatório de controle de Patrimônio (inclusive de Depreciação), analíticos e resumidos, para fins de análise e fechamento contábil mensal.		
	Integração com o Módulo de Administração de Pessoal		
127.	Possuir integração com módulo de Administração de Pessoal para importação de pedidos de empenho necessários à contabilização das despesas de pessoal, dos encargos e das despesas com autônomos, permitindo ao usuário efetuar o empenho e a liquidação da despesa automaticamente, mas, somente após consistir nos saldos das dotações e os dados preenchidos.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
128.	Permitir a emissão de relação de empenhos da folha de pagamento, com opções de filtros por dotação, institucional, funcional, destinação de recurso, fornecedores separando por empenho, totalizando por destinação de recurso.		

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
Item	Planejamento e Orçamento		
1.	Permitir o cadastro de vínculos, centro de custos e campo de atuação para controles gerenciais do órgão.		
2.	Permitir o cadastro da evolução da Despesa.		
3.	Permitir a emissão do Relatório da evolução da Despesa.		
4.	Permitir a emissão de Relatórios Analíticos da Despesa.		
	Execução Orçamentária e Financeira		
5.	Permitir a emissão de Minuta de Decreto de Alteração		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	orçamentária após o lançamento do crédito adicional.		
6.	Permitir a impressão automática das Notas de Reserva de dotação e de Anulação de Reserva ao finalizar o lançamento ou por meio de consulta de relatórios.		
7.	Permitir a consulta e reutilização de Históricos de Empenho no momento da realização do Empenho.		
8.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação logo após o lançamento ou por meio de consulta de relatórios.		
9.	Permitir a geração de Borderô de pagamento eletrônico para envio por meio de interface disponibilizado pela instituição bancária, para pagamento de fornecedores e baixa automática da despesa paga.		
10.	Permitir a emissão de Relação dos códigos reduzidos das receitas utilizadas na execução.		
11.	Permitir a emissão de Relatório Analítico da receita.		
12.	Permitir a emissão de Relatórios da programação financeira mensal da Receita.		
13.	Permitir a emissão de Relatório de Receita por Destinação de Recurso		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
14.	Permitir a emissão de Relatório da Posição da Receita por rubrica.		
15.	Permitir a emissão de Relatório de Reclassificação de Receitas.		
16.	Permitir a emissão de Relatório da Posição Financeira das Fontes de Recurso.		
17.	Permitir a emissão de Relatório de Fornecedores cadastrados.		
18.	Permitir a emissão de Relação das Dotações Orçamentárias.		
19.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Unidade Orçamentária		
20.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Programa.		
21.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Ação.		
22.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por Categoria Econômica de Despesa.		
23.	Permitir a emissão de Relatório de Empenhos por número de processo administrativo.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
24.	Permitir a emissão de Relatório de Despesa Liquidada por categoria econômica de despesa.		
25.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Data de liquidação.		
26.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Unidade Orçamentária.		
27.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Programa.		
28.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Ação.		
29.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por Destinação de Recurso.		
30.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por dotação.		
31.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por institucional.		
32.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por funcional.		
33.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por programa.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
34.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por ação.		
35.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por categoria econômica de despesa.		
36.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por destinação de recurso.		
37.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por banco.		
38.	Permitir a emissão de Relatório de Saldo Bancário por Destinação de Recurso.		
39.	Permitir a emissão de Relatório de Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por Destinação de Recurso.		
40.	Permitir a emissão de Relatório de Reservas de Dotação por Destinação de Recurso.		
41.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por Centro de Custo.		
42.	Permitir a emissão de Relatório do Movimento Diário de caixa e bancos, ingressos, despesas e transferências.		
43.	Permitir a emissão de Relatório de Apuração de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Movimentação de recursos entre vínculos e fundos.		
44.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por período.		
45.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por dotação.		
46.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por institucional.		
47.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por destinação de recurso.		
48.	Permitir a emissão de Relação das Contas Bancárias.		
49.	Permitir a emissão de Relatório que identifique as movimentações de pagamentos de empenhos com recursos diferentes da despesa.		
50.	Permitir a emissão de Recibos de Pagamento.		
51.	Permitir a emissão de Relatório de Pagamento Eletrônico.		
	Demonstrativos contábeis e remessa de informações		
52.	Permitir a geração de arquivo de informações de Receitas e Despesas conforme layout definido pela PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	validador do órgão estadual.		
	Integração com Módulo de Compras e Licitações		
53.	Permitir a emissão dos relatórios de Contratos contemplando as fases de empenho, liquidação e pagamento.		
	Integração com Módulo de Almoxarifado		
54.	Permitir a emissão de relatório de controle de Almoxarifado, analíticos e resumidos, para fins de análise e fechamento contábil mensal.		
	Integração com Módulo de Patrimônio		
55.	Permitir a emissão de relatório de controle de Patrimônio (inclusive de Depreciação), analíticos e resumidos, para fins de análise e fechamento contábil mensal.		

CONTROLE INTERNO

O sistema deve permitir ao usuário Controlador avaliar os cumprimentos de metas, comprovar a legalidade e, a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária da entidade, de acordo com as orientações contidas no Manual Básico do Controle Interno e Comunicados pertinentes ao Controle Interno publicados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, seguindo ainda, as disposições legais previstas na



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Constituição Federal do Brasil, na Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/64 (Normas de Direito Financeiro) e, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade.

	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deve conter em sua tela principal, links que redirecionem o Controlador para pesquisas como IEG-M Índice Efetividade da Gestão Municipal e Observatório Fiscal, ambos do Tribunal de Contas de São Paulo; Sistema de Transferências Intergovernamentais do Tesouro Nacional e, o próprio Portal de Transparência da entidade.		
2.	O sistema deve permitir ao usuário efetuar análise manual do questionário.		
3.	O sistema deve permitir ao usuário anexar relatórios e documentos de apoio que confirmem suas respostas do questionário.		
4.	O sistema deve possuir a opção para envio de notificação pelo sistema para outro usuário por parte do Controlador, a fim de buscar informação e realizar questionamentos juntos aos diversos setores da Entidade.		
	Rotinas Básicas de Parametrização		
5.	O sistema deve possuir a opção para selecionar o		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	período que o controlador desejar efetuar sua análise (Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral ou Anual).		
6.	O sistema deve possuir opção de parametrização para selecionar qual área deverá trazer informações de avisos de irregularidades.		
7.	O sistema deve possuir a opção de parametrização de cadastros básicos da entidade.		
	Rotinas Básicas de Manutenção		
8.	O sistema deve possuir opção de parametrização e criação de assinaturas para relatórios com opções de cadastro de nome, cargo, tipo de documento, e-mail pessoal e profissional.		
9.	O sistema deve permitir a parametrização de assinaturas dos relatórios com opção de vincular essas assinaturas nos seguintes relatórios: Relatório de Introdução; Relatório de Controle Interno; Relatório de Conclusão e Relatório de Análise Manual.		
10.	O sistema deve permitir o acesso ao Portal de Transparência para facilitar a análise do controlador.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
11.	O sistema deve possuir opção de cadastro de usuário, assim como o grupo de usuário ao qual irá pertencer.		
	Rotinas Básicas do Sistema		
12.	O sistema deve possuir a opção de criar e editar a área e grupo de atuação, assim como inativar o registro já feito, deixando-o inativo na área excluídos, possibilitando a reativação da área e grupo selecionado.		
13.	O sistema deve possuir ferramenta de edição de texto na análise manual, permitindo anexar imagem, e também possibilitar por meio da ferramenta de captura recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro da resposta do questionário.		
14.	O sistema deve possuir rotina para a conclusão do período, ferramenta de edição de texto, assim como anexar imagem, e também possibilitar por meio da ferramenta de captura recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro da resposta do questionário.		
15.	O sistema deve possuir perguntas já pré-definidas conforme manual do controle interno fornecido pelo TCE/SP.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
16.	O Sistema deve possuir a opção de cadastrar perguntas novas conforme a necessidade do controlador, assim como deixá-las ativas ou inativas dentro do mês/período em aberto.		
17.	O sistema deve possuir a opção de editar a análise e vincular a uma nova notificação.		
18.	O sistema deve possuir a opção de envio de notificação do controlador, junto com um alerta de recebimento, trazendo um histórico de notificações e contestações, ficando disponível no sistema para o controlador acessar a qualquer momento.		
19.	O sistema deve possuir gráficos de Gastos com Pessoal, Receita Arrecadada, Despesa Realizada, Despesa Empenhada, Liquidada e Paga, Gastos com Saúde, Gastos com Educação, Suprimentos e Notificações e Avisos do Controle Interno, sendo que os gráficos deverão ser gerados pelo próprio sistema de Controle Interno sem utilização de outros sistemas para geração.		
20.	O sistema deve possuir a opção de anexar arquivo e documento de apoio na formulação da análise.		
21.	O sistema deve possuir a opção de busca de eventos cadastrados na agenda, bem como edição e exclusão		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	do evento cadastrado.		
22.	O sistema deverá demonstrar informação de que período no qual a entidade está trabalhando;		
23.	O sistema deve possuir a opção para reabertura de período.		
24.	O sistema deve permitir que todos os relatórios seja gerados no mínimo em PDF.		
	Impressão de Relatórios Contábeis		
25.	Balancete da Receita.		
26.	Balancete da Despesa.		
27.	Anexo 12 – Balanço Orçamentário, nos layouts AUDESP e STN.		
28.	Anexo 13 – Balanço Financeiro, nos layouts AUDESP e STN.		
29.	Anexo 14 – Balanço Patrimonial, nos layouts AUDESP e STN.		
30.	Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais, nos layouts AUDESP e STN.		
31.	Demonstração de Apuração de Despesa com Pessoal.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
32.	Relatório de Gestão Fiscal.		
33.	Percentual de Despesa com Pessoal conforme Emenda 25 (Câmaras Municipais).		
	Relatórios do Controle Interno		
34.	Relatório de Controle Interno (Questionários)		
35.	Relatório de Análise Manual		
36.	Relatório de Introdução e de Conclusão		

	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deve permitir a verificação de irregularidades através de avisos com grau de avaliação de gravidade baixa, média e alta, em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.		
2.	O sistema deve possuir opção para elaboração de Plano de Ação do Controlador (Plano Operativo)		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	objetivando um melhor planejamento na avaliação de Gestão de Riscos.		
	Rotinas Básicas de Manutenção		
3.	O sistema deve permitir a definição de permissões de acesso específicas por área de atuação.		
	Rotinas Básicas do Sistema		
4.	O sistema deve possuir a opção de elaboração do Plano de Ação/Plano Operativo, trazendo em tela o status de concluído ou em andamento, podendo ser editado, impresso ou excluído.		
5.	O sistema deve possuir a opção de criar eventos por meio da agenda, o qual disponibilizará opções para serem compartilhados via notificações, com opções de dados de links, telefones e dados do evento.		
6.	O sistema deve possuir a opção para renumeração de perguntas do questionário.		
	Impressão de Relatórios Contábeis		
7.	Relação de Receita Analítica.		
8.	Receita por Destinação de Recurso.		
9.	Relação de Empenhos.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
10.	Relação de Liquidações.		
11.	Relação de Pagamentos.		
12.	Anexo 13A – Demonstração das Contas do Balanço Financeiro .		
13.	Anexo 14A – Quadro Demonstrativo de Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro.		
14.	Anexo 14B – Quadro Demonstrativo do Ativo e Passivo Permanente.		
	Relatórios do Controle Interno		
15.	Relatório de Checklist		
16.	Relatório de Plano Operativo		

SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos.

Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021).

Deve permitir a integração com os módulos Almoxarifado, Contabilidade, Patrimônio e Portal da Transparência.

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento da despesa em total conformidade com a Classificação AUDESP, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.		
2.	Deve permitir que os grupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado.		
3.	Deve permitir que os subgrupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almojarifado.		
4.	Deve permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre produtos, bens permanentes e serviços, de modo que seja possível aproveitar o mesmo cadastro no sistema de Almojarifado. Deve após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados.		
5.	No cadastro de produtos, o sistema deve permitir a parametrização para que os produtos que forem adquiridos com uma unidade de medida maior sejam distribuídos pelo almojarifado pela unidade de medida menor, como por exemplo os itens adquiridos por caixa possam ser baixados por unidade.		
6.	Deve permitir o cadastramento/importação dos órgãos necessários, definidos no sistema de contabilidade.		
7.	Deve permitir o cadastramento/importação das Unidades Orçamentárias definidas no Sistema de Contabilidade.		
8.	Deve permitir o cadastramento/importação das fichas contábeis definidas por exercício no Sistema de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Contabilidade.		
9.	O sistema deve permitir cadastrar fornecedores com os seguintes recursos:		
a	Deve ter a possibilidade de integração com Almoxarifado, Contabilidade e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados automaticamente.		
b	Deve permitir o cadastro dos sócios da empresa com nome, CPF, qualificação, e-mail, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos.		
c	Deve permitir a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer a Instituição.		
d	Deve permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE.		
e	Deve permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147/2014.		
10.	Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	situação atual.		
11.	Deve permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.		
12.	O sistema deve contemplar as modalidades previstas na lei 14.133/2021, obedecendo o rito procedimental de cada modalidade		
13.	Permitir a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento, devendo: • Conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra. • Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico.		
14.	Permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.		
15.	Permitir a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos. Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá permitir emitir a Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos. O sistema deve possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda. O sistema deve proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do sistema, do contrário, deve permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema. Após a recepção ou digitação das propostas, o		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	sistema deve dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas. Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 28 da lei 14.133/2021. E, ainda, permitir o vínculo nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da lei 14.133/2021.		
16.	O sistema deve possibilitar o cadastro da cotação direta (dispensa e inexigibilidade), de modo que atenda as exigências contidas na lei 14.133/2021 em seus artigos 74 e 75.		
17.	Para as contratações diretas (dispensa e inexigibilidade), o sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos a favor dos fornecedores vencedores no momento da finalização do processo, ainda na tela de cadastro do processo de contratação direta.		
18.	Deve permitir que seja exportado arquivo Excel para a disponibilização dos itens a serem adquiridos para os fornecedores. Após o preenchimento dos dados pelo fornecedor o sistema deve importar os dados do arquivo, cadastrando a proposta do fornecedor e		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	inclusive efetuar o cadastro do fornecedor caso o mesmo não esteja cadastrado no sistema de compras		
19.	Deve permitir a vinculação/indicação do agente de contratação nas contratações diretas.		
20.	Deve permitir o cadastro do edital de chamamento público/credenciamento e possibilitar a vinculação do mesmo no processo de contratação direta.		
21.	Deve fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O sistema deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.		
22.	Deve permitir que as atas de registros preços sejam cadastradas a partir das modalidades: pregão e concorrência e ainda nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação conforme art. 82, § 6º da lei 14.133/2021		
23.	Deve permitir que seja realizado o reequilíbrio dos valores registrados nas atas de registro de preço e a		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	prorrogação do prazo por igual período, conforme a lei 14.133/2021		
24.	Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade “Pregão – Formato Presencial”, seja elaborado a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema; Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial. É necessário que o sistema permita que os itens do Pregão sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no sistema e a ordem dos itens no Edital previamente publicado. O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração. O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores. Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído. Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema. Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados. O sistema deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o sistema deverá permitir unificar as cotas. Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados. O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal. O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório. Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação. O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório. O sistema deverá proporcionar emissão automática da “Ata de Sessão Pública”, de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o sistema permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão. O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração. O sistema deverá		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.		
25.	Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade “Pregão – Formato Eletrônico”, realizados em sites oficiais sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico. O sistema deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014. Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração. O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.		
26.	O sistema deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número ou ano do pedido, número ou ano do empenho, número ou ano		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	do processo e etc.). Ainda na tela de exibição do pedidos, o sistema deve dispor de opção de enviar o pedido em PDF diretamente para o fornecedor por email previamente cadastro para o fornecedor		
27.	O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços.		
28.	O sistema deve possuir, no mínimo, os seguintes relatórios: • Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos; • Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade; • Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária; • Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados; • Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação; • Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação; • Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços; • Relatórios Auxiliares: o sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia, e; • Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período.		
29.	Permitir a inclusão de contratos informando, minimamente, os seguintes dados: • Número/Ano do contrato; • Data de Assinatura; • Objeto do Contrato; • Razão Social da empresa contratada; • Gênero Contratual; • Situação do Contrato; • Vigência do contrato; • Número do Processo; • Valor total do contrato; • Identificar a modalidade que deu origem ao contrato; • Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato; • Identificar a dotação orçamentária utilizada no		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	contrato; • Identificar os pagamentos já efetuados no contrato; • O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.		
30.	Deve permitir que sejam vinculados os gestores e fiscalizadores do contrato		
31.	Deve integrar com a contabilidade de modo que ao cadastrar o contrato no sistema de compras, o mesmo seja enviado automaticamente para a contabilidade		
32.	Permitir registrar alteração do contrato informando o número do contrato, finalidade do aditamento e Valor do aditamento;		
33.	Deve integrar com a contabilidade de modo que ao cadastrar o termo aditivo no sistema de compras, o mesmo possa ser enviado para a contabilidade.		
34.	Deve atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP, dispondo de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão XML, em		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.		
35.	Deve permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.		
36.	Deve listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor AUDESP, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.		
37.	Deve prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Anulada, Fracassada e etc.) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.		
38.	Deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.		
39.	Deve importar para o coletor de dados AUDESP os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
40.	Deve permitir a importação das medições geradas no sistema de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor AUDESP, como exemplo: (licitações e Contratos).		
41.	Gerar os arquivos de extensão.XML, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados AUDESP – Fase IV.		
42.	Deve permitir a configuração do Órgão/Entidade responsável pelos dados. A configuração deve conter no mínimo o CNPJ da entidade, Razão Social, Tipo de poder (Legislativo - Executivo - Judiciário - Não se aplica) e Esfera (Federal - Estadual - Municipal - Distrital - Não se aplica)		
43.	Na configuração do Órgão/Entidade, o sistema deve permitir o cadastro de mais de um Órgão/Entidade.		
44.	Deve permitir o cadastro das unidades compradoras vinculadas ao Órgão/Entidade. No momento do cadastro o sistema deve importar do PNCP as unidades compradoras já cadastradas para o Órgão/Entidade		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
45.	Deve permitir o envio do processo de compras para o PNCP ainda nas etapas iniciais. Após o envio o sistema deverá retornar o número de controle gerado pelo PNCP. Quando o processo for homologado o sistema deverá permitir o envio do resultado do processo de compras		
46.	Deve permitir que sejam adicionados quantos arquivos/documentos forem necessários no processo de compras.		
47.	Deve permitir a exclusão da publicação do processo de compras no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
48.	Deve permitir o envio de contratos e seus anexos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os contratos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
49.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao contrato		
50.	Deve permitir a Exclusão da publicação do contrato no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
51.	Deve permitir o envio de Atas de Registro de Preços		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas as Atas onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
52.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados a Atas de Registro de Preços		
53.	Deve permitir a Exclusão da publicação da Atas de Registro de Preços no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
54.	Deve permitir o envio de Empenhos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Empenhos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
55.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Empenho		
56.	Deve permitir a Exclusão da publicação o Empenhos no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
57.	Deve permitir o envio de Termo Aditivo para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Aditamentos onde o contrato já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
58.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Termo Aditivo.		
59.	Deve permitir a Exclusão da publicação do Termo Aditivo no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
60.	Deve Permitir o Envio do PCA - Plano de Contratação Anual para o PNCP. Deve ainda permitir que sejam adicionados e excluídos itens a qualquer momento identificando quais itens já foram enviados e quais estão pendente de envio, além de permitir a exclusão do PCA.		
61.	Na elaboração do PCA, o sistema deve conter a opção de memória de cálculo, para obtenção do valor estimado da contratação, conforme Art. 23, § 1º, inciso 2, da Lei 14.133/2021		

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
62.	Deve permitir o cadastro de destinatários.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
63.	Deve permitir o cadastro dos centros de custo da Administração.		
64.	Permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições, devendo refletir no sistema de Almoxarifado para que não haja a necessidade de redigitar as informações, esta funcionalidade se faz necessária para atendimento da Fase IV quanto a sua execução.		
65.	O sistema deve disponibilizar ferramenta para elaboração eletrônica (WEB) de requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor, onde a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.		
66.	O sistema deve integrar, minimamente, com as empresas BLL, BNC, BBMnet e/ou ComprasBr para envio dos dados do Pregão Eletrônico.		
67.	Deve identificar o valor do contrato.		
68.	Período de Vigência do contrato, deve permitir informar o vigência inicial e final do contrato. Permitir que a vigência inicial seja contada a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
69.	Deve permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.		
70.	Deve dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido		
71.	No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o sistema deverá dispor de recursos para correção do mesmo.		
72.	Deve disponibilizar de gerador de arquivos na extensão XML para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho para envio via coletor AUDESP. Executando um controle mínimo de três status, são eles: Pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.		
73.	O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver vinculação posterior do pedido,		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.		
74.	Deve contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das informações no coletor AUDESP, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor AUDESP. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.		
75.	Deve conter tela de consulta do andamento ou etapa de preenchimento de dados para AUDESP, identificando quais processos ainda estão pendente de envio. Ainda em tela deve conter a possibilidade de impressão dos dados. A consulta deve listar Licitações, Contratos, Termo Aditivos e Empenhos.		
76.	No Envio/Publicação de dados do processo de compras para o PNCP, o sistema deve conter histórico de envio das informações identificando o usuário responsável pela ação.		
77.	Permitir na geração de requisições:		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada. • Exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do sistema.		
78.	Deve permitir para gerenciamento de contratos a geração, no mínimo, dos seguintes relatórios: • Relatório geral de contratos; • Rol dos contratos; • Pagamentos efetuados no período; • Contratos por situação • Análise de vencimentos; e • Contratos por fornecedor. O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do sistema de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.		
79.	Para a modalidade Pregão o sistema deve dispor de relatório de vencedores com a opção de exportação para PDF e Excel.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
80.	Dispor de quadro de aviso de contratos a vencer, podendo ser parametrizado o prazo de vencimento e usuário que receberá o alerta.		
81.	Ao gerar pedido de compras deve ter a possibilidade de envio imediato do mesmo para o sistema de contabilidade e a partir do pedido de compras gerar a nota de empenho		
82.	Deve permitir o cadastro de assinaturas para a seleção no momento da impressão de requisições e pedidos de compras.		
83.	Deve permitir a vinculação de arquivo de imagem á sua respectiva assinatura pré-cadastrada e vinculação ao usuário do sistema, para que na geração do relatório de pedidos e requisições o sistema traga a imagem da assinatura.		
84.	Deve Dispor de gráfico de evolução de compras dos últimos 5 anos por secretaria.		
85.	Deve dispor de relatório de saldo de ata por secretária		
86.	Deve permitir a Retificação do contrato, enviado ao PNCP caso haja alteração no cadastro do contrato.		
87.	Deve permitir a Retificação da Atas de Registro de Preços enviadas ao PNCP, caso haja alteração no		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	COMPRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	cadastro.		
88.	Deve permitir a Retificação do Termo aditivo, enviado ao PNCP, caso haja alteração no cadastro.		

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

O objetivo desse sistema é proporcionar o gerenciamento dos produtos em estoque com a devida Classificação AUDESP.

Deve possuir integração com o Sistema de Contabilidade, e Sistema de Compras e Licitações.

	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Deve possibilitar a codificação dos itens de estoque e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior e menor grau de especificação.		
2.	Deve permitir movimentos com numeração automática de documentos sem a necessidade de informar na hora do consumo, podendo este ser parametrizado por		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	almoxarifado ou a interesse da administração.		
3.	Deve permitir classificar as Contas Contábeis (AUDESP) aos Grupo de Produto.		
4.	Para controle efetivo dos itens de estoque o cadastro deve ser composto por Grupo e Subgrupo de Produtos, Código do Material, Descrição Detalhada, Unidade de Medida, Estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimonial, custo atual. Deve permitir a visualização destas informações na interface do Sistema de Compras e Licitações.		
5.	Deve permitir definir senha por centro de custo, visando autorização através de senha no momento em que consumos forem registrados para o determinado centro de custo.		
6.	O sistema deve permitir a elaboração de requisições de materiais de estoque em ambiente WEB, onde as informações digitadas alimentem banco de dados em tempo real. Esta requisição deve possuir controle de segurança, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las. Após a criação da requisição na página da Instituição,		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	o almoxarife deve receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.		
7.	Deve permitir no mínimo nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes e emissão de nota de saída (Nota de saída após término do lançamento, emissão automaticamente pelo sistema).		
8.	Em interface com o Sistema de Compras e Licitações, na movimentação de entrada de estoque, ao informar o número de pedido de compra (Autorização de Fornecimento), o sistema carregue automaticamente (itens, valores unitários e totais), permitindo recebimentos parciais de pedidos.		
9.	Deve permitir registrar a movimentação do consumo imediato do estoque, ou seja, processar o recebimento e já o consumo de determinados materiais, podendo esse movimento ser gravado também utilizando da interface com o Sistema de Compras e Licitações.		
10.	Se o usuário cometer qualquer equívoco na movimentação, o sistema deve dispor de rotina que permita o estorno da movimentação que foi efetuada		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	de tal forma.		
11.	O sistema deve possuir meios para consultas rápidas, sendo minimamente através dos seguintes tipos:		
a	Consulta a Estoque: Permitir visualizar o histórico da movimentação do itens do estoque, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês.		
b	Consulta a Lotes de Materiais: Permitir pesquisar por lote, item do estoque e vencimento.		
c	Consulta a Estoque por Localização: Ao informar o almoxarifado e item do estoque o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto.		
d	Consulta a Conta Corrente: Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.		
e	Consulta a demanda reprimida: Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	atender e seu estoque no momento da consulta.		
f.	Consulta a itens em Fase de Aquisição: Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens.		
g	Consulta a itens sem Movimentação: Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado.		
h	Consulta a variação do Estoque: Visualização dos produtos que se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.		
12.	O sistema deve dispor, no mínimo, dos seguintes Relatórios:		
a	Cadastrais;		
b	Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico);		
c	Etiquetas com código de barra;		
d	Balancetes Mensais (Sintético e Analítico);		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
e	Balancetes Mensais Audeps;		
f.	Estoque de Produtos, por estoques máximos e mínimos;		
g	Conta Corrente;		
h	Itens por fornecedor/documento;		
i.	Média de Consumo;		
j.	Média de consumo simplificada;		
k.	Movimentação de estoque;		
l.	Pedidos Entregues;		
m	Movimentação por Centro de Custo;		
n	Saídas por data e requisição		
13.	O sistema deve permitir alteração de senha de acesso a aplicação.		
14.	Cópia de Segurança Completa do Banco de Dados (Backup).		
15.	Restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup).		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
16.	Permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.		
17.	Deve permitir o cadastro de multi-almoxarifados.		
18.	Manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do centro de custo, número do documento e data de documento).		
19.	Deve permitir a vinculação do código de barras do material ao cadastro do item, para que no momento da movimentação, tanto na entrada como de saída, possa ser feito via leitor de códigos de barras.		
20.	Deve permitir inativar um Centro de Custo descontinuado.		
21.	Deve permitir o cadastro das localizações dos materiais no Almoxarifado em até três níveis, sendo: Locais, Sublocais e Posição.		
22.	Com relação aos materiais, o sistema deve permitir no ato da movimentação indicar o devido local de armazenamento.		
23.	O sistema deve controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
1.	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.		
2.	O sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
5.	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.		
6.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.		
7.	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.		
8.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
9.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.		
10.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.		
11.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
12.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.		
13.	Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.		
14.	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.		
15.	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
16.	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doador ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária,		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
17.	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.		
18.	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.		
19.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.		
20.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.		
21.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
22.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	liquidação.		
23.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
24.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Contabilidade para efetivação da liquidação.		
25.	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.		
26.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
27.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
28.	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
29.	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
30.	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
31.	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
32.	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
33.	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
34.	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.		
35.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.		
36.	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.		
37.	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	realizadas.		
38.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.		
39.	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
40.	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
41.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
42.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
43.	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo. O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.		
44.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.		
45.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.		
46.	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo pormovimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
47.	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
48.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.		
49.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.		
50.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.		
51.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		
52.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
53.	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
54.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.		

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
55.	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.		
56.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.		
57.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias		
58.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.		
59.	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.		
60.	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.		
61.	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.		
62.	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.		
63.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.		
64.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.		
65.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.		
66.	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.		
67.	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
68.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.		
69.	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se o relatório será gerado em grupo ou individual. Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, Nº Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo,		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento e N° Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.		
70.	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.		
71.	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
72.	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
73.	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial. Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.		
74.	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.		
75.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, local de origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.		
76.	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.		
77.	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento		



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.		
78.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.		

5. DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

Após a classificação da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.

A Prova de Conceito terá início em 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em horário a ser definido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Será marcada nova sessão pública para a apresentação dos requisitos tecnológicos e das funcionalidades, de acordo com os itens 4.5. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS e 4.6. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA.

A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, contará com a presença da Comissão de Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas das entidades contratantes para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

Membros da Comissão Técnica de Avaliação da Câmara Municipal:

Ezequias do Prado - Oficial Legislativo

Bianca Hueb - Procuradora Jurídica

Kelly Cristina Marcolongo Rabelo - Recepcionista

Para a prova de conceito serão exigidas as funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão.

Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades do sistema de modo que a licitante venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.

A licitante deverá atender de forma satisfatória as especificações técnicas imediatas e com relação especificações passíveis de desenvolvimento, essas deverão ser atendidas pela futura contratada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de ATENDE ou NÃO ATENDE de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

O resultado “ATENDE” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

O resultado “NÃO ATENDE” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que atender todos as especificações técnicas imediatas de forma satisfatória.

A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.

A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nos itens 4.5. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS e 4.6. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA.

Para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).

A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado e não será admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidades na sessão.

Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da licitante, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova.

Caberá a Câmara Municipal, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da Prova de Conceito.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal, ou em local a ser definido pelo Pregoeiro respeitando a duração máxima de 05 (cinco) horas para cada sistema.

A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, mas vedada a intervenção durante a execução da análise.

Para que seja cumprido o tempo de apresentação da Prova de Conceito, eventuais questionamentos serão recebidos somente ao final da apresentação.

Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

Finalizada a apresentação, o Pregoeiro, a Equipe de Apoio bem como a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades dos sistemas.

Se a licitante não atender de modo satisfatório as especificações técnicas imediatas, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todas as especificações técnicas imediatas deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

Será permitida a subcontratação apenas dos serviços de hospedagem.

6.2. Vistoria

Aos interessados, a vistoria técnica poderá ser agendada através do telefone (11) 4158-9000, na sede da Câmara Municipal sediada à Rua José Manoel de Oliveira



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

124, Centro, Vargem Grande Paulista, estado de São Paulo nos seguintes horários:
Das 9hs:30min às 11hs:30min e das 13hs:00 as 16h:30min.

7. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A Câmara Municipal deverá atestar, no início de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

7.3. A Câmara Municipal terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. A extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

7.4. Após o interregno de um ano da apresentação da proposta, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. GESTÃO DO CONTRATO

Fica designada como Gestora do Contrato, a Sr^a Bianca Hueb.

9. PAGAMENTO



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Pagamento será realizado mensalmente todo dia 20 (vinte) de cada mês, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelos setores competentes e documentos de regularidade fiscal previstos em lei.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1 - O valor estimado da contratação foi definido pela Administração Pública com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e encontra-se registrado no processo administrativo que instrui o presente certame.

10.2 - Para fins de transparência e orientação dos licitantes, divulga-se que o valor estimado para a presente contratação é de R\$ 449.798,85 (quatrocentos e quarenta e nove mil, setecentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos), sendo este o montante máximo aceitável pela Administração.

10.3 - O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observado o limite do valor estimado acima indicado

11. MODELO DE PROPOSTA

11.1. A proposta a ser ofertada deverá seguir as seguintes diretrizes:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Administração de Pessoal	R\$
2	Sistema de Portal da Transparência	R\$
3	Sistema de Contabilidade	R\$
4	Sistema de Controle Interno	R\$
5	Sistema de Compras	R\$



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

6	Sistema de Almoxarifado	R\$
7	Sistema de Patrimônio	R\$
8	Data Center: Implantação e Configuração	R\$
TOTAL		R\$

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Administração de Pessoal	R\$	R\$
2	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
3	Sistema de Contabilidade	R\$	R\$
4	Sistema de Controle Interno	R\$	R\$
5	Sistema de Compras	R\$	R\$
6	Sistema de Almoxarifado	R\$	R\$
7	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
8	Data Center: Hospedagem Mensal	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR	VALOR
------	-------------------------	-------	-------



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

		UNITÁRIO	TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 10 Servidores	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 30 Horas	R\$	R\$
TOTAL			R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (valor por extenso).

Nos valores estão inclusos os valores de migração, conversão, implantação, licença de uso, suporte técnico, manutenção para o período de 12 meses, capacitação dos servidores, customizações e parametrizações sob demanda.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício de 2025:

Dotação Orçamentária: 33.90.35.01

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

13.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

13.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

13.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 170/2025

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

ANEXO III - MINUTA TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

CONTRATADA:

O vencedor do processo licitatório Contrato que entre si celebram: de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA, inscrita no CNPJ sob n.º 51.436.244/0001-52, representada neste ato pelo Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador do RG XXXXXXXX – SSP/SP e CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX nº. XXX, XXXXXXXX, I , doravante designado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa

_____,estabelecida
a na _____, inscrita no CNPJ sob n.º.
_____ Inscrição Estadual nº. _____, neste
ato representada pelo Sr.(a) _____,
residente e domiciliado na _____, portador de identidade
nº. _____ CPF _____ doravante denominada
CONTRATADA, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de sistemas informatizados para microcomputadores, abrangendo migração, conversão de dados, implantação e capacitação do quadro de pessoal, e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, conforme o caso, sendo: Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria,



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Administração de Pessoal, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência e Controle Interno, conforme especificações descritas no Anexo I Termo de Referência, que faz parte integrante do **Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação é formalizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, conforme processo de compra e/ou serviço nº 170/2025. Os serviços contratados serão prestados mediante execução indireta pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços especificados na Cláusula Primeira fica avençado o preço de R\$ ===== (=====), conforme consta do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico 001/2025 e proposta vencedora do certame.

§ 1º - Início dos serviços em até 05 (cinco) dias do recebimento da ordem de serviços;

§ 2º - Os pagamentos dos serviços e dos sistemas efetivamente instalados serão efetuados por meio de depósito dos valores, pela Contratante, na conta corrente da Contratada, em até 05 (cinco) dias úteis depois de apresentada a nota fiscal, devidamente atestada pelo gestor do contrato.

§ 3º - Os pagamentos do fornecimento dos sistemas serão mensais, conforme cumprimento das condições do § 2º.

§ 4º- O pagamento fica condicionado à atestação pelos Setores beneficiários.

§ 5º- Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

§ 6º - A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atrasos motivados pela Contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I- Prestar os serviços nos locais, dias e horários estabelecidos no Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2025, ficando vedada qualquer alteração, exceto se prévia e expressamente autorizada pela CONTRATANTE, com observâncias às normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, de acordo com as orientações recebidas pelos Setores beneficiários.
- II- II- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- III- III- Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da CONTRATANTE.
- IV- IV- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- V- V- Executar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo seu acompanhamento e fiscalização.
- VI- VI- Manter, durante toda a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento.
- VII- VII- Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

- VIII- VIII- Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.
- IX- IX- Fazer prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS. Ambas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.
- X- X- Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. XI- Fazer a implantação dos módulos e ministrar treinamento de pessoal, além de



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

prestar manutenção técnica aos sistemas integrados, conforme especificações técnicas contidas no anexo do Edital.

- XI- XII- É de responsabilidade da CONTRATANTE a guarda das informações do banco de dados da contratante e também a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
- XII- XIII- Prestar todos os esclarecimentos necessários à boa execução deste instrumento.
- XIII- XIV- Não transferir este Contrato nem subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual.
- XIV- - Manter, por seus dirigentes ou empregados, sigilo a respeito de informações de interesse da CONTRATANTE e de seus clientes que virem a ter acesso em decorrência do Contrato.
- XV- XVI- Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões na prestação dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I- Fornecer à CONTRATADA as informações e condições necessárias à execução do objeto contratual.
- II- II- Fornecer cópia da base de dados para a migração correspondente, acompanhados dos respectivos layouts das tabelas.
- III- III- Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.
- IV- IV - Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

- V- V- Testar, após instalação dos sistemas ofertados, os seus funcionamentos, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar sua aceitação expressa.
- VI- VI - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato pelos Setores beneficiários.
- VII- VII - Notificar a CONTRATADA, na eventualidade de execução dos serviços em desacordo com as obrigações contratuais e orientações da CONTRATANTE, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.
- VIII- VIII- Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DA RESCISÃO

O presente Contrato é firmado pelo prazo de doze meses consecutivos, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021

§ 1º- Prorrogado o prazo contratual, os preços poderão ser reajustados, com aplicação do IPCA ou do índice oficial que vier a substituí-lo.

§ 2º- Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas na Lei Federal nº 14.133/2021, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, bem como os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Será aplicado o disposto no instrumento editalício no tocante as sanções administrativas.

CLÁUSULA OITAVA- DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ ===== (=====) e as despesas com a sua execução correrão por conta da dotação orçamentária nº



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

CLÁUSULA NONA - GESTOR DO CONTRATO

I – A gestão do contrato, entendida como a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados, será realizada pela Gestora de Contratos, com auxílio dos responsáveis por cada módulo dos sistemas.

II - O gestor do contrato deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento o ajuste, tendo por parâmetro as previsões constantes neste instrumento.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, assim como qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, deverão ser encaminhadas ao Presidente da Câmara Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de Direito Público, e as partes a elas se submetem, ficando eleito o foro deste Município para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 3 (três) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista, de de 2025

CONTRATANTE _____

CONTRATADA _____

GESTORA DO CONTRATO _____



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P - CEP
06730-000

Testemunhas: 1 – _____ Nome: RG:

Testemunha: 2 – _____ : Nome: RG