



Câmara Municipal de Jandira

EDITAL Nº 02 /2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE JANDIRA, com sede nesta cidade de Jandira Estado de São Paulo, à Rua Rubens Lopes da Silva nº 100, CEP 06600-035, por intermédio da Comissão de Licitação – instituída pelo Ato da Presidência nº 21/2024 de 01 de fevereiro de 2024 – PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO – torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, a licitação será realizada pelo valor global, devendo o licitante adequar a proposta aos itens que o a compõem, conforme tabela constante no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, conforme descrição contida neste EDITAL e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 1 (UM) ANO, PRORROGÁVEL POR ATÉ 10 (DEZ) ANOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FORMA DE DISPUTA: AMPLA CONCORRÊNCIA

ÓRGÃO REQUISITANTE: CAMARA MUNICIPAL DE JANDIRA

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/04/2024 – 09h00min

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 03/05/2024 – 09h00min

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 03/05/2024 – 9h02min

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 03/05/2024 – 09h04min.

(horário oficial de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.novobbmnet.com.br.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

1 OBJETO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 1 (UM) ANO, PRORROGÁVEL POR ATÉ 10 (DEZ) ANOS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL

2.1. O presente EDITAL e seus anexos ficaram disponíveis o site da Câmara Municipal de Jandira no endereço eletrônico www.camarajandira.sp.gov.br www.novobbmnet.com.br e no pncp.gov.br.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para SOLICITAR ESCLARECIMENTOS OU PROVIDÊNCIAS em relação ao presente PREGÃO, desde que o faça com ANTECEDÊNCIA de até 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS DA DATA FIXADA para recebimento das propostas.

3.2. Qualquer pessoa é parte legítima para IMPUGNAR ESTE EDITAL, desde que o faça com antecedência até 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA para recebimento das propostas, nos termos do art. 164 do Lei nº 14.133/21.

3.3. As solicitações deverão ser realizadas, por meio eletrônico, www.novobbmnet.com.br, diretamente na plataforma da BBMNET.

3.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.5. Qualquer modificação no edital que, inquestionavelmente, afete a formulação das propostas exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

3.6. A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar deste PREGÃO, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. PODERÃO participar deste PREGÃO os interessados pertencentes ao ramo de atividade que seja compatível com o objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências previstas na Lei nº 14.133, de 01/04/2021 a Lei Complementar nº 123, de

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

14/12/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, inclusive quanto à documentação, constantes deste EDITAL e seus Anexos.

4.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

4.1.2. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. Para obtenção do benefício destinado às microempresas e às empresas de pequeno porte, fica limitada que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar desde que se enquadre às exigências estabelecidas no art.16 da Lei, 14.133 de 01/04/2021.

4.4. O licitante DEVERÁ declarar em campo próprio do sistema que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5. NÃO PODERÃO participar desta licitação os interessados:

4.5.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.5.2. Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

4.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.6. Empresas controladoras controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio

4.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O impedimento de que trata o item 4.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.1 e 4.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

4.9. O disposto nos itens 4.5.1 e 4.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.10. A vedação de que trata o item 4.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4.12. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4.13. Visando a garantia de conhecimento tácito do escopo técnico do objeto as licitantes poderão, caso julgue necessário, realizar VISITA TÉCNICA.

5.0. DA PROPOSTA COMERCIAL: PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema eletrônico através do site www.novobbmnet.com.br, a proposta com a descrição do objeto, de forma sucinta, inclusive, obrigatoriamente, com a indicação de marca, modelo e fabricação (quando for o caso), a quantidade, os valores unitários e total, os preços expressos em valores numéricos, com duas casas decimais, em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, quando, então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa informação.

5.1.1 Caso o objeto não possua marca e/ou modelo, a proposta deverá conter a descrição do mesmo de forma clara e precisa.

5.1.2. Na eventualidade de o licitante ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como: "fabricação própria", "conforme edital" e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.

5.2. Os anexos de proposta deverão ser encaminhados apenas pelo licitante provisoriamente vencedor.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de julgamento das propostas.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão alterar, retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.8. O licitante deverá ENVIAR sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.8.1. Valor unitário e total do item, formulado em 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

5.8.1.1. Caso passe despercebido pelo pregoeiro e a empresa vier a ser convocada para apresentação da proposta, esta deverá excluir as casas decimais excedentes quando do envio da documentação, sendo que o Pregoeiro efetivará o ajuste no sistema como procedimento de negociação do preço, excluindo a terceira e quarta casa decimal.

5.8.2. A marca;

5.8.3. O fabricante;

5.8.4. O modelo/versão;

5.8.5 Descrição detalhada do objeto, contendo informações compatíveis à especificação do termo de referência.

5.9. Na descrição complementar da proposta não poderão constar elementos ou informações que identifiquem o Licitante.

5.10. Antes do envio da proposta, o licitante deverá assinalar as seguintes declarações, em campo próprio do sistema que:

5.10.1 Que esse não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como de que não possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.10.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, concorda com as suas condições, declaro que a proposta econômica compreenderá a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas condições coletivas de trabalho e nos termos de ajustamentos de conduta vigentes na data de sua entrega em definido e atendendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos;

5.10.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.10.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.10.5. Que manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para ao cumprimento das obrigações objeto da licitação;

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

5.10.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República;

5.10.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

5.10.8. Que cumpre a reserva de cargo prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.11. Caso o licitante não formalize as declarações poderá ser inabilitado, conforme aviso emitido pelo sistema.

5.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.14. Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no www.novobbmnet.com.br, prevalecerão as do Edital.

5.15. O CNPJ da proponente para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

5.16. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.17. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.18. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de duas horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, prorrogável por mais duas horas sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

6.1.1 Caso os dados e informações constantes não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro (a) solicitará o envio dos documentos, que deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico através do site www.novobbmnet.com.br, juntando-os ao processo administrativo pertinente à

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

licitação, onde o pregoeiro (a) e sua equipe de Apoio terão acesso para análise dos documentos conforme exigidos no subitem 6.4. deste edital.

6.1. 2. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro (a) solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

6.2.A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

6.3. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 9. deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresário individual - EI: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de Microempreendedor Individual – MEI: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c. No caso de sociedade simples- EIRELI ou SLU: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

e. No caso de Sociedades Empresariais: Estatuto ou Contrato Social em vigor (ato constitutivo e alterações), devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual referentes a débitos inscritos em dívida ativa, e Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários relacionados com o objeto licitado;

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

d. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

e. Certidão Negativa Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

f. Certidão Negativa de Falência ou apresentação de Plano de Recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, expedida pelo Fórum distribuidor da sede da pessoa jurídica;

g. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.3.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado revistos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.3.4. Relativos a documentação de Capacidade Técnica:

a. Deverá apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA nas condições do subitem 3.5 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, conforme quantitativo e descrição especificados, deverá ser apresentado em original ou fotocópia autenticada em cartório.

6.3.5. Caso a proposta mais vantajosa feita pelo licitante que fora constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

6.3.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

6.3.7. Os licitantes obrigam-se a apresentar as seguintes declarações, conforme os anexos respectivos:

ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL /DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR/ CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.023/2018/ COM AS ALTERAÇÕES DA LEI MUNICIPAL 6.164/2019/ DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL/ CUMPRIMENTO DO ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133/2021, REREFENTE AS COOPERATIVAS/ CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.203/2019/ INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE GARANTIA;

6.4. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

6.5. Os documentos de Habilitação serão solicitados apenas do licitante vencedor, pelo Pregoeiro (a), em momento adequado.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

6.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei 14.133/21, para:

6.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

6.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

7.2. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, Até a fase de encerramento do cadastro das propostas

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro (a) e os licitantes.

7.4. O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que contenham vícios insanáveis, apresentarem preços inexequíveis ou identifiquem o Licitante.

7.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4.2. A classificação das propostas não impedirá seu julgamento em sentido contrário, em momento posterior, caso seja identificado quaisquer requisitos do subitem 7.4 deste edital.

7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

7.11. O Cancelamento do lance será efetuado com comando do pregoeiro, a partir da solicitação, via chat, do licitante. Assim que o pregoeiro fizer o comando, o lance do participante volta para valor anterior ao lance errado.

7.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, após desempate da lei, e permanecendo iguais, ficam classificados de acordo com data e horário lançados na plataforma.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 Em caso de desconexão do pregoeiro , a sessão será reiniciada após 24h.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, caso o licitante, no momento do cadastro da proposta, se identifique como beneficiário da Lei, junto à do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.21.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

7.21.2. Ainda que a proposta do primeiro classificado esteja abaixo do orçamento estimado, deverá haver negociação com o licitante para obtenção de valores ainda mais vantajosos;

7.21.3. A negociação de que trata o item anterior deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado;

7.21.4. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.21.4.1 O Pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em conformidade com o ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.5 Os prazos estabelecidos pelo (a) Pregoeiro (a) poderão ser prorrogados por até igual prazo inicialmente estipulado, por solicitação justificada do licitante e aceita pelo Pregoeiro, devendo ser formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente.

7.21.6. Observado o prazo de que trata do subitem 7.21.4.1. o pregoeiro (a), deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

7.21.7. Também nas hipóteses em que o pregoeiro (a) não aceitar a proposta ou inabilitar o Licitante, deverá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, para que seja obtido preço melhor;

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

7.21.8. Se depois de adotada a providência referida no subitem anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação;

Após a negociação do preço, o (a) pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (DUAS) HORAS, a contar da solicitação do pregoeiro (a) no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.1.2. Estar devidamente ajustada ao lance vencedor.

8.1.3. Conter os dados da empresa e do seu Representante Legal, inclusive com e-mail de contato atualizados;

8.1.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

8.1.5. Indicar a validade da proposta;

8.1.6. Ser acompanhada dos anexos constantes nos itens 17.12 a 17.15. deste edital.

8.1.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.1.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

8.1.9. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.1.10. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.1.11. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, e, conseqüentemente, sujeita as penalidades estabelecidas em lei, convocando-se a segunda colocada.

8.1.12. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro (a), realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, a exequibilidade da proposta, à

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

9.2. O pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/pessoa-juridica/busca/lista?pagina=1&tamanhoPagina=10&>; e

9.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

9.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>

9.2.4 Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

9.2.5. Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx;

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o (a) Pregoeiro (a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas, sendo que a verificação da sua conformidade será feita exclusivamente em relação à mais bem classificada, cabendo ao pregoeiro (a) desclassificar a proposta que:

9.5.1. Contiver vícios insanáveis;

9.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

9.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.5.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.6. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 9.6. só será considerada após diligência do (a) pregoeiro (a), que comprove:

9.7. 1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7. 2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8. Ainda que as referências para identificação de possível inexequibilidade sejam alcançadas, a desclassificação do licitante deverá ser precedida de realização de diligências, confirmação da proposta e outros meios que confirmem a situação inicialmente vislumbrada, que restarão juntadas ao processo de contratação.

9.9. O Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9.1. Havendo necessidade de uma análise técnica dos documentos ou da proposta, o Pregoeiro (a) encaminhará o (s) mesmo (s) para o Setor competente para análise e parecer, onde será analisada a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham, as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro (a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerá este último o último; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.9.4. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro (a), desde que não haja majoração do preço proposto.

9.9.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

9.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6. Havendo necessidade, o (a) pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. A prova de conceito, será realizada com o propósito de confirmar a veracidade e viabilidade da proposta escrita que se supôs, inicialmente, em conformidade com o edital, no que diz respeito à qualidade desejada para a satisfação do interesse público almejado.

10.2. Encerrada a etapa de JULGAMENTO, o licitante provisoriamente vencedor, será convocado para que no prazo de (5) CINCO DIAS ÚTEIS compareça à sede da Câmara Municipal de Jandira, para realização da prova de conceito, em conformidade com o item 5. DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA DE AMOSTRAGEM do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

10.3. A administração disponibilizará local adequado para a demonstração presencial da solução do licitante melhor classificado, que será avaliado e acompanhada por servidores designados, através dos critérios estabelecidos no item 4.5. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS e 4.6. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA.

10.4. A Sessão Oficial Pública da Prova de Conceito poderá ser acompanhada ao vivo pelo Youtube através do canal: <https://www.youtube.com/@camaramunicipaldejandira8488>.

10.5. Fica facultado aos demais licitantes, classificados na posição imediatamente subsequente a do licitante declarado vencedor em primeiro lugar, acompanhar a Prova de Conceito presencialmente, no entanto, caso haja interesse, deverão comparecer com no máximo, um representante de cada licitante classificado.

10.6. Os participantes não poderão fazer perguntas ou interferir no teste, estarão apenas na condição de ouvintes.

10.7. No caso de descumprimento de quaisquer destas regras, ou perturbação da ordem na Prova de Conceito, Pregoeiro (a), convidará o (s) participante (s) infrator (es) a se retirar (em) do recinto, sem possibilidades de retorno, até a finalização da Prova de Conceito.

10.8. A Sessão Oficial Pública da Prova de Conceito será analisada objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem poderá se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas no ANEXO VII – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

10.9. Caso o licitante provisoriamente classificado não apresente o seu Sistema de Gerenciamento Administrativo a equipe técnica ou não esteja em conformidade com o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, sua proposta será desclassificada.

10.10. O licitante deverá se apresentar no dia e horário estabelecido pelo Pregoeiro (a),

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

10.11. Se a amostra apresentada pelo licitante provisoriamente classificado não for aceita ou desclassificada, o Pregoeiro (a), em sessão que acontecerá no próximo dia útil subsequente, analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, passando pela fase de negociação e fase de JULGAMENTO, e seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constante do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

10.12. Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo do Licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de desclassificação.

10.13. Encerrada a análise quanto à apresentação de amostra o pregoeiro (a), em sessão que acontecerá no próximo dia útil subsequente, divulgará por meio de mensagem no sistema o resultado, dando continuidade ao certame e a fase de Habilitação, observado o disposto neste Edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos. O prazo para inserção dos documentos solicitados neste edital será de duas horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

11.1.1 Os documentos previstos no item 6.4. serão necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1.2 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do item 6.4.2. somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.2. Sendo o licitante vencedor microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

11.3.1 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato eletrônico.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

11.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica.

11.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.11. A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro (a) e a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.4.

11.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

11.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso e contra razão referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 são diretamente na plataforma da BBMNET.

12.2. O prazo recursal é de 3 (TRÊS) DIAS úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de no mínimo 30 minutos

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.3.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (TRÊS) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.3.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.3.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.3.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

13.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

1.3.2.1. advertência;

1.3.2.2. multa;

1.3.2.3. impedimento de licitar e contratar e

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

1.3.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1.3.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.3.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

1.3.3.2 as peculiaridades do caso concreto

1.3.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

1.3.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

1.3.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.3.4. multa será recolhida em percentual de 0,5 % incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

1.3.4.1. Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 1 % do valor do contrato licitado.

1.3.4.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, a multa será de 1,5% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (QUINZE) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (DOIS) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (QUINZE) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (QUINZE) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (CINCO) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (VINTE) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.DA ENTREGA

14.1. A entrega deverá ser realizada conforme constante na tabela do subitem 4.1. do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

15.DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorrido cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do (s) objeto (s) no período e mediante apresentação da (s) respectiva (s) NF-e (s) (nota (s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE.

16.DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização seguirá conforme descrito no item 4.1. DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

17.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <http://www.camaramunicipal.sp.gov.br>

17.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.2. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

17.3. ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL;

17.4. ANEXO III – - DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL /DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR/ CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.023/2018/ COM AS ALTERAÇÕES DA LEI MUNICIPAL 6.164/2019/ DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL/ CUMPRIMENTO DO ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133/2021, REREFENTE AS COOPERATIVAS/ CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.203/2019/ INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

17.5. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE GARANTIA;

17.6. ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

17.7. ANEXO VI - CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

Jandira 19/04/2024

Silvair Soares de Brito

Presidente da Câmara Municipal de Jandira

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para licença de uso de sistemas informatizados para gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, manutenção e suporte técnico para o período de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 (dez) anos.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 67.985 de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, no caso, programas de informática considerados de “prateleira”.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A administração pública realizada pela Câmara Municipal ocorre por meio do exercício de suas competências legislativas, fiscalizadoras e administrativas. A Câmara Municipal é o órgão legislativo do município, responsável por representar a população local e tomar decisões sobre questões de interesse público.

A administração pública na Câmara Municipal engloba diversas atividades, tais como, Função Legislativa, Fiscalização, Orçamento e Representação. Outra atribuição da administração pública na Câmara Municipal também envolve a gestão interna da instituição, como a organização das sessões legislativas, a formação de comissões temáticas, a realização de audiências públicas, entre outras atividades administrativas necessárias para o seu funcionamento.

A utilização de um software de gestão administrativa pela Câmara Municipal pode trazer diversos benefícios e melhorias para o desempenho das atividades e processos internos. Alguns motivos para a necessidade de um software de gestão administrativa são:

- **Organização e controle:** Um software de gestão administrativa possibilita o controle e organização das atividades da Câmara Municipal. Ele centraliza informações, documentos, agenda de reuniões e demais processos em um único sistema, facilitando o acesso e acompanhamento pelos funcionários e vereadores. Isso ajuda a evitar o extravio de documentos, retrabalhos e desorganização nas rotinas administrativas.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

- **Eficiência e produtividade:** Com um software de gestão, os processos são automatizados, reduzindo o tempo e esforço necessários para realizar tarefas manuais. Isso resulta em maior eficiência e produtividade dos servidores, que podem se dedicar a atividades mais estratégicas e de maior valor agregado. Além disso, o software oferece funcionalidades que facilitam o acompanhamento de prazos, agendamentos e fluxos de trabalho, evitando atrasos e melhorando o cumprimento de metas.
- **Transparência e acesso à informação:** Um software de gestão administrativa e transparência possibilita que a população tenha acesso às informações relevantes sobre as atividades da Câmara Municipal. A transparência fortalece a democracia, permitindo que os cidadãos acompanhem as decisões tomadas e exerçam o controle social sobre a administração pública.
- **Prestação de contas:** Com um software de gestão, é possível registrar e monitorar todas as movimentações financeiras e orçamentárias da Câmara Municipal. Isso facilita a prestação de contas perante os órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas, e também perante a população. A transparência na gestão financeira contribui para evitar desvios de recursos e práticas de corrupção.
- **Agilidade e redução de erros:** Um software de gestão administrativa automatiza processos burocráticos, como a elaboração de relatórios, emissão de documentos e controle de prazos. Isso reduz erros humanos e retrabalhos, além de agilizar a conclusão das tarefas. A agilidade na execução dos processos administrativos contribui para uma gestão mais eficiente e para a tomada de decisões mais embasadas.

Em resumo, um software de gestão administrativa na Câmara Municipal é essencial para otimizar processos, promover a transparência, melhorar a eficiência e facilitar o trabalho dos servidores e vereadores. Ele contribui para uma administração mais eficaz, proporcionando um ambiente de trabalho mais organizado e colaborativo.



Câmara Municipal de Jandira

Com isto posto, este Estudo pretende contextualizar a atual situação dos departamentos administrativos envolvidos e assim apontar as diretrizes para elaboração do Termo de Referência para contratação da empresa que disponibilizará a licença de uso dos softwares e aplicativos que atendam as demandas da Câmara Municipal de Jandira.

Esse estudo partiu das avaliações realizadas pelos Departamentos de Contabilidade, Departamento de Administração e Gestão De Pessoas, Departamento de Controle Interno, Departamento de Tesouraria, Departamento de Almocharifado e Patrimônio, Departamento de Licitações e Contratos sobre a utilização do sistema atual, as necessidades de melhorias e serviços complementares que poderão agregar ao trabalho diário dos servidores municipais e ao atendimento transparente aos cidadãos.

2.2. Descrição do objeto de contratação no Plano de Contratações Anuais de 2024:

Sistemas integrados de Contabilidade, folha de pagamento, tesouraria, almocharifado e compras.

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 ELETRONICA com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

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

3.3. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

3.4. Qualificação econômico-financeira

I – balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.5. Qualificação técnica

Apresentação do atestado de capacidade técnica através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado pela execução dos serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades considerados 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância, que consiste na licença de uso de software.

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.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

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 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.

Fornecedora atual	Banco de Dados	Volume Gb
CECAM –Consultoria Economica , Contabil e Administrativa Municipal Ltda.	MS SQL Server Versão 18.9.2	17,44 GB

A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

Todos os sistemas 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.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

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

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
02	Sistema de Administração de Pessoal
02	Sistema de Contabilidade
01	Sistema de Controle Interno
02	Sistema de Portal da Transparência
02	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
01	Sistema de Almoxarifado
01	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:

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.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

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 oficialar 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.

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 50 (cinquenta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

4.5. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATEND E	
		SIM	NÃO
	Por meio de suas funções, o sistema deve ser desenvolvido para operar em ambiente multiplataforma, ou seja, 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 referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, 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 adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:		



Câmara Municipal de Jandira

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATEND E	
		SIM	NÃO
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.		
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		



Câmara Municipal de Jandira

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATEND E	
		SIM	NÃO
	CONTRATANTE, 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 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		



Câmara Municipal de Jandira

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATEND E	
		SIM	NÃO
	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 CONTRATANTE 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 FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
22.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.		
23.	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		
24.	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		



Câmara Municipal de Jandira

25.	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.	
26.	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.	
27.	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos	
28.	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log	
29.	A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ter como característica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL	
30.	A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.	
31.	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.	

4.6. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
1.	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.		
2.	Audesp – Atos de Pessoal Fase III O sistema deverá		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	obrigatoriamente gerar os arquivos inicial e mensal 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 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) ou mensal, na segunda opção insere no arquivo o movimento somente relacionado ao mês selecionado.		
3.	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.		
4.	Interligação com a Contabilidade: Os empenhos da		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
5.	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.		
6.	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.		
7.	Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.		
8.	Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
9.	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 contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.	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.		
15.	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 exposição, descrição da atividade conforme previas NRs (normas regulamentadoras) do M.T.E. • Identificação da obrigatoriedade ou não da		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 Horária 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.		
16.	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: • 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		
17.	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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.		
18.	As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.		
19.	Deverá dispor de campo específico para indicação do código da Verba Remuneratória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
20.	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.		
21.	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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	salário.		
22.	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.		
23.	Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.		
24.	Níveis Salariais: Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.		
25.	Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolado por blocos ou geral.		
26.	Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.		
27.	Cadastro de Bancos para Depósitos e Recolhimento		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
28.	Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.		
29.	Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú, Bradesco, Santander e tesouraria.		
30.	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.		
31.	Cadastro de Servidores: O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	gama de cálculos necessários. • Lotação • Incidências • Eventos Fixos • Benefícios • Dependentes • Status de Evolução Funcional e de Ocorrências • Férias e Licença Prêmio • 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 • 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 • 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 • Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda • Tempo de Serviço Anterior • Ausências para Tempo de Serviço • Categoria (SEFIP) • Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária • 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 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.		
32.	Adicional por tempo de serviço: Deverá obrigatoriamente dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
33.	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).		
34.	Readmissão de Funcionário: Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.		
35.	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.		
36.	Registro de Evolução Funcional dos Funcionários: Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	mais especificamente de períodos anteriores.		
37.	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, 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.		
38.	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		
39.	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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
40.	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. .		
41.	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.		
42.	Deverá também emitir relatório de contribuição previdenciária dos últimos 60 meses podendo informar aumentos salariais no RGPS.		
43.	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.		
44.	Alterações Cadastrais de Funcionários: Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.		
45.	Pensionista: Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.		
46.	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.		
47.	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).		
48.	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.		
49.	Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	funcionários programados no mesmo mês.		
50.	As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.		
51.	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.		
52.	Emissão da relação bancária de férias.		
53.	Relação de férias programada por mês de concessão.		
54.	Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício.		
55.	Gerador de Crédito Bancário arquivo eletrônico / para o Banco conveniado com a administração pública).		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
56.	Resumo para empenho das férias.		
57.	Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.		
58.	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 posteriores, Portaria 1.057 DE 06 DE JULHO DE 2012.		
59.	Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.		
60.	Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego.		
61.	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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação.		
62.	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.		
63.	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 SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.		
64.	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 ao vínculo empregatício.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Informando-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.		
65.	No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.		
66.	Emissão da Folha de Adiantamento.		
67.	Relação bancária (alfabética ou numérica)		
68.	Emissão dos Recibos de pagamento		
69.	Emissão dos Resumo para empenho		
70.	Geração do Crédito Bancário (Arquivo Eletrônico – CNAE 240 – para o Banco conveniado com a Administração Pública)		
71.	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 adiantamento registrado em folha. Deverá executar o mesmo processo no Adiantamento de 13º. Salário.		
72.	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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
73.	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.		
74.	Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como: • 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		
75.	Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
76.	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 qualquer tempo, acessando a janela de registro.		
77.	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.		
78.	Contribuição de Outros Vínculos.		
79.	Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos.		
80.	Agrupa 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.		
81.	Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada..		
82.	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.		
83.	Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	administração dos descontos e rotina peculiar		
84.	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.		
85.	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.		
86.	Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19, 20 e 41.		
87.	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 • Para uma seção • Para um vínculo empregatício • Para um funcionário		
88.	Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
89.	Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS.		
90.	Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;		
91.	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.		
92.	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.		
93.	O Município absorve parte do pagamento dos aposentados, devendo dispor de tabela de Reajuste regressivo publicado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social anualmente.		
94.	Simulação de Cálculos: Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar cálculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
95.	Sefip: Geração do arquivo da SEFIP.		
96.	Relatório de encargos sociais (INSS, IRRF e FGTS) são gerados por vínculo empregatício.		
97.	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.		
98.	Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção;		
99.	Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;		
100.	Emissão automática do GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS. e informações à previdência social, no desligamento do servidor.		
101.	RRA – Rendimentos Recebidos Acumuladamente: Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos 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.		
102.	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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
103.	Relatórios Mensais - Folha de Pagamento – completa e simplificada		
104.	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		
105.	Crédito bancário gerado em arquivo enviado remotamente a instituição bancária.		
106.	Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos.		
107.	Relatório de movimento calculado do mês		
108.	Resumo para Empenho analítico (Eventos)		
109.	Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra orçamentárias, anulações e encargos)		
110.	Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
111.	Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.		
112.	Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003		
113.	Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.		
114.	Contabilização vinculada Audeps 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.		
115.	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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCESP e STN.		
116.	Deverá ainda dispor de recurso para separação dos arquivos e relatórios financeiros, observada a Segregação de Massa (Grupo Financeiro e Grupo Previdenciário).		
117.	Provisão de férias, 13º. salário e licença prêmio: 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.		
118.	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.		
119.	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.		
120.	Fornecer relatórios analíticos e sintéticos da composição dos valores gerados, devidamente separados contabilmente para o RGPS e RPPS.		
121.	Análítico: Deverá conter as seguintes informações • Separação por Regime Previdenciário (RGPS e RPPS) • Deverão ser provisionados também os Encargos Patronais (Previdência e FGTS) • Identificação do Servidor: • Saldo Anterior		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	• Provisão do Mês • Baixa do Mês • Saldo Final		
122.	Provisão de Férias, 13º. Salário e Licença Premio (Emissão separadamente)		
123.	Férias (Férias, Terço Constitucional, Encargos Previdenciários e FGTS).Nota: O terço constitucional de férias deverá ser demonstrado separadamente.		
124.	13º. Salário (Vencimento Base e Reflexos, Encargos Previdenciários e FGTS)		
125.	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		
126.	Relatórios Estatísticos e Financeiros: Rotina que 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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
127.	Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.		
128.	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 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.		
129.	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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
130.	Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados.		
131.	Aniversariantes do mês		
132.	Por Banco e Conta Bancária para conferência		
133.	Gráficos estatísticos e financeiros: Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.		
134.	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.		
135.	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 acrescendo-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.		
136.	13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
137.	Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias).		
138.	Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento		
139.	Ficha Financeira: Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.		
140.	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.		
141.	Rais: Gerar automaticamente com emissão de Arquivo Eletrônico e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Dispõe ainda o programa de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
142.	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 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.		
143.	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, data e tipo de procedimento, em relatório que poderá ser impresso.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
144.	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.		
145.	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 e 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; • S2230 – Afastamento Temporário; • S2299 – Desligamento; • S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego Estatutário - Início; • S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego Estatutário - Alteração;		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	• 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 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 S2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco.		
146.	EFD-Reinf - Deverá possuir rotina de geração dos arquivos para transmissão ao REINF das seguintes tabelas: • R1000 – Informações do contribuinte; • R1070 – Tabela de processos administrativos/judiciais; • R2010 – Retenção de contribuição previdenciária – serviços tomados;		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	• R2098 – Reabertura de eventos da série R-2000; • R2099 – Fechamento de eventos da série R-2000; • R4010 – Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física; • R4020 – Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica; • R4099 – Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000; • R9000 – Exclusão de eventos; • R9001 – Bases e tributos – contribuição previdenciária; • R9005 – Bases e tributos – retenções na fonte; • R9011 – Consolidação de bases e tributos – Contribuição Previdenciária; • R9015 – Consolidação das retenções na fonte.		

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
147.	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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
148.	Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência.		
149.	Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.		
150.	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;		
151.	Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;		
152.	Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;		
153.	Emissão de crachás para funcionários nos moldes do Layout da instituição com código de barras;		
154.	Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
155.	Emissão de aviso prévio e recibo de férias.		
156.	Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação.		
157.	Relatórios de Férias Sem Programação.		
158.	Relatórios de Férias Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 até 730 dias.		
159.	Emissão de Planilha para lançamentos		
160.	Emissão de Proventos e descontos fixos		
161.	Emissão de Vigência de proventos e descontos		
162.	Emissão de Relatórios por eventos selecionados		
163.	Resumo prévio do empenho por ficha de dotação		
164.	Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
165.	Resumo das Receitas e Consignações em Folha observados os critérios AUDESP.		
166.	Resumo da planilha dos lançamentos para conferência		
167.	Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.		
168.	Emitir extrato anual por evento selecionado.		
169.	Etiquetas para cartão de ponto		
170.	Evolução Funcional		
171.	Cesta Básica		
172.	Ficha cadastral com salários		
173.	Extrato Individual de Contribuição Previdenciária		
174.	Relatório de diretoria e ficha de empenho		
175.	Emissão de contrato de experiência		
176.	Contratos com Prazo Determinado		
177.	Relatório de funcionário para Assinatura Frequência		
178.	Perfil Profissiográfico Previdenciário		
179.	Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido)		
180.	Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo		
181.	Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.		
182.	Relatório de admitidos e demitidos,		

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP
www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
183.	Gerador Arquivo Eletrônico - CAGED		
184.	Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI.		
185.	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.		
186.	Vale Refeição: Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.		
187.	Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de redito para a Seguradora.		
188.	Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.		
189.	Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.		
190.	Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.		
191.	Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor.		
192.	Administração de Benefícios: Administra executando registros financeiros totalmente automatizados:		
193.	Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
194.	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 diretoria, departamento, seção e local de trabalho.		
195.	Cálculos Especiais: Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.		
196.	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.		
197.	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.		
198.	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.		
199.	Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos e outras atividades especiais a serviço da instituição.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
200.	Administração dos encaminhamentos para perícia médica.		
201.	Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.		
202.	Dispor de rotina de Agendamento Médico, indicando a data e hora de consulta/atendimento para profissional previamente cadastrado.		
203.	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; • Emissão de recibo de férias; • Registro de funcionário; • Aposentadoria – data provável; • Personalização de Menu; • Criação de perfil de usuários.		
204.	Obrigações Previdenciárias do RPPS: Obrigatoriamente dispor da rotina para emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99, com opção de disponibilização na WEB.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
205.	Obrigatoriamente dispor de Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS – Portaria 4992/99;		
206.	Controle de servidores afastados pela perícia médica;		
207.	Comunicado de Resultado de Exames Médicos;		
208.	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.		
209.	Documento que aponte o tempo de serviço do servidor envolvendo as atividades pública e privada, tempo de contribuição, período que falta para sua aposentadoria.		
210.	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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
211.	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.		

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
1	O sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá atender as exigências legais contidas na Lei Federal nº 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 Decreto Federal 10.540/2020 (Requisitos Mínimos de Qualidade, conforme prazo estabelecido no mesmo) e, Instruções e Comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O sistema deverá possuir estrutura para gestão do planejamento público, contemplando as três peças orçamentárias. 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 exportação de dados necessários ao cumprimento das exigências legais		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
1.	Possuir estrutura para gestão das peças de planejamento, contemplando no controle as três peças de orçamentárias PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).		
2.	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.		
3.	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.		
4.	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 programa, identificação de prioridade, objetivo, justificativa para sua criação e, vinculação a indicadores.		
5.	Permitir a informação dos valores financeiros e quantitativos das metas conforme cada indicador do programa e ação de governo, para cada ano do Planejamento.		
6.	Permitir o cadastramento das receitas definidas como fonte de financiamento para o Planejamento Orçamentário do Município.		
7.	Permitir iniciar um projeto de lei da LDO a partir dos		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	dados do PPA, iniciar o projeto da LOA a partir da LDO, iniciar o projeto da LOA a partir da LOA do exercício anterior e iniciar o próximo PPA a partir do PPA atual.		
8.	Permitir a emissão dos relatórios do PPA e LDO a seguir, nos moldes do TCE/SP, podendo ser emitidos por legislação específica conforme definição do usuário: – Anexo I – Planejamento Orçamentário PPA; – Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos do PPA; – Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental do PPA; – Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras do PPA; – Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício; – Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental da LDO; – Resumo do PPA e LDO para conferência dos programas e das ações individualizadas por programa, constando o valor por ação e por exercício, totalizando por programa e por planejamento; bem como os valores definidos nas metas dos indicadores.		
9.	Permitir o cadastro de vínculos, centro de custos e campo de atuação para controles gerenciais do órgão.		
10.	Permitir a elaboração do orçamento da despesa em qualquer nível parametrizado de destinação e recurso e conforme qualquer nível parametrizado de categoria econômica de Despesa.		
11.	Permitir que o usuário informe a programação financeira de desembolso das receitas e 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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
12.	Permitir a importação das fichas de receita e despesa do exercício anterior para elaboração da LOA, como também a criação de novas receitas e despesas quando necessário.		
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; – Quadros demonstrativos das despesas.		
	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, 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 extraorçamentárias; empenhos de restos a pagar inscritos no exercício anterior; despesas		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.	Proibir o registro de informações relativos à execução da Receita, execução da Despesa ou controles patrimoniais em data contábil já encerrada pela contabilidade/tesouraria.		
17.	Possuir um cadastro prévio de categorias econômicas da receita, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado, com a possibilidade de desdobramento para melhor detalhamento da receita além do controle do TCE/SP.		
18.	Permitir efetuar o cadastro de receitas novas, contendo as informações mínimas de tipo de receita, categoria econômica, unidade orçamentária, entidade, controle do vínculo e código da destinação de recurso;		
19.	Permitir a vinculação de número de Contrato ao cadastro de receita, amortizando automaticamente o saldo do contrato a receber.		
20.	Permitir a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes ao cadastro de receita para baixa ou incorporação dos mesmos.		
21.	Permitir a consulta de ficha de receita, demonstrando em tela o código da receita, a categoria econômica da receita, a legislação de criação, valor previsto mês a mês, valor arrecadado e a diferença entre valor previsto e o arrecadado.		
22.	Deve conter um cadastro prévio de Categorias		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Econômicas da Despesa, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado.		
23.	Permitir o cadastro de Destinação de Recurso (DR) com regra que impeça o cadastramento de DR que não atenda o Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado;		
24.	Permitir a inclusão de novas Dotações Orçamentárias durante a execução orçamentária com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa, podendo estas dotações serem crédito suplementares, especiais ou extraordinários, consistindo se a funcional programática está contemplada na LDO.		
25.	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.		
26.	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.		
27.	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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
28.	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.		
29.	Permitir a realização da Anulação da Reserva de Dotação, liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.		
30.	Permitir o Cadastro de Fornecedores/Credor necessários ao registro da execução orçamentária, financeira e contábil, de forma que usuário possa desativar o fornecedor, deixando-o inabilitado para novas movimentações, bem como consistir no cadastro para que não haja duplicidades de registros.		
31.	Permitir a realização de Empenhos contendo no mínimo as informações de tipo de empenho, dotação, categoria econômica, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento ou não, modalidade de licitação, número de licitação conforme a necessidade da modalidade, processo, itens do pedido de empenho, distribuição de centro de custo e valor que poderá ser distribuído em cotas caso o empenho seja global ou estimativo, e, no caso de Dispensa de Licitação e/ou Inexigibilidades, o fundamento legal.		
32.	Consistir se a Categoria Econômica da Despesa e a Destinação de Recurso utilizadas para a digitação do empenho são analíticas.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
33.	Impedir a emissão de Empenho de Adiantamento para credor que possua processos de adiantamento sem prestação de contas de acordo com a quantidade estabelecida em parâmetro e conforme legislação municipal de adiantamento.		
34.	Consistir, nos casos de empenhos de adiantamento, se o Credor vinculado à despesa é do tipo pessoa física.		
35.	Permitir a vinculação de Reserva de Dotação no momento da digitação do Empenho, e no momento da vinculação, realizar anulação da reserva de dotação para liberação da programação financeira na dotação orçamentária.		
36.	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.		
37.	Permitir a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes ao Empenho para baixa ou incorporação dos mesmos.		
38.	Permitir o lançamento de Anulação total ou parcial dos Empenhos Ordinários, Globais ou Estimativos, retornando o valor anulado para a dotação orçamentária do empenho.		
39.	Permitir a impressão automática da Nota de Empenho, Nota de Ordem de Pagamento e Nota de Anulação de Empenho após o lançamento.		
40.	Permitir a Consulta de Empenho lançados, com filtros		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	mínimos de período, credor, código reduzido da dotação orçamentária, e permitir a impressão da Nota de empenho a partir dessa consulta.		
41.	Permitir a Liquidação de Empenho, contendo as informações mínimas de data de vencimento da liquidação, descrição da liquidação, responsável pela liquidação, valor a ser liquidado e documentos fiscais que comprovem a veracidade das informações lançadas na liquidação.		
42.	Consistir no momento da Liquidação se a soma dos documentos fiscais informados na liquidação é igual ao valor da Liquidação.		
43.	Possuir mecanismo que possibilite a vinculação de Estoques ou controles de Imobilizado para incorporação automática no momento da efetivação da liquidação.		
44.	Possuir mecanismo para emissão automática da Nota de Ordem de Pagamento, aproveitando as informações da liquidação.		
45.	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.		
46.	Permitir a Consulta de Liquidações lançadas, com filtros mínimos de empenho, código reduzido da dotação orçamentária, credor/fornecedor, código da liquidação ou nota fiscal.		
47.	Possuir mecanismo de Anulação de despesas inscritas		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	em Restos a Pagar Processados de maneira que o Empenho seja anulado e não possa ser reprocessado.		
48.	Permitir o cadastro de Contas Bancárias, gerando códigos reduzidos para utilização do usuário, devendo conter as informações mínimas de código, formato para impressão de cheques, dados da conta bancária (banco, agência e número da conta bancária), entidade, tipo da conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.		
49.	Possuir rotina para Encerramento e Reabertura de Cadastros de contas bancárias.		
50.	Permitir a Preparação de Cheques para empenho, cheque para transferência bancária, e cheques para demais rotinas desvinculadas dos empenhos.		
51.	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.		
52.	Permitir a geração de Borderô de pagamento eletrônico para envio através de interface disponibilizado pela instituição bancária, para pagamento de fornecedores e baixa automática da despesa paga.		
53.	Permitir a emissão de documento para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da entidade para conta do fornecedor, sendo enviado ao banco através de autorização com o dado da conta a ser		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	debitada e os dados das contas a serem creditadas.		
54.	Permitir o pagamento parcelado de uma Liquidação.		
55.	Permitir informar a despesa realizável paga no momento da realização de retenções do mesmo grupo, para gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.		
56.	Permitir o Estorno de Pagamento, estornando automaticamente as retenções informadas no pagamento, quando houver.		
57.	Permitir a emissão de Notas Extraorçamentárias para pagamento de depósitos e consignações, vinculados às retenções extraorçamentárias, afim de controlar o saldo fluante por lançamento de ingresso extraorçamentário.		
58.	Possuir mecanismo de Prestação de Contas de despesas de adiantamento, que realize 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.		
59.	Possuir mecanismo para diferenciar os adiantamentos cancelados dos que tiveram valor total devolvido.		
60.	Possuir mecanismo para Recebimento de receitas orçamentárias ou extraorçamentárias e suprimentos financeiros, e lançamento de Deduções de Receitas, onde seja necessário a informação de banco, cadastro orçamentário, extraorçamentário ou de suprimento		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	financeiro, documento e valor do lançamento.		
61.	Permitir o Estorno parcial ou total dos ingressos orçamentários, extraorçamentários e suprimentos financeiros e de deduções, sempre vinculado ao lançamento que será estornado, visando o gerenciamento e rastreamento de qual lançamento foi estornado e não permitindo lançamento de estorno maior que o valor de ingresso.		
62.	Possuir mecanismo para lançamento de Reclassificação de Receita por movimento.		
63.	Possuir mecanismo para lançamento de Transferência entre contas bancárias.		
64.	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.		
65.	Possuir mecanismo para bloquear a alteração de informações que correspondam a períodos encerrados ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.		
66.	Emitir todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, contendo os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.		
67.	Permitir a emissão de Balancete de Receita que possa ser filtrado por período e que detalhe as informações		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
68.	Permitir a emissão de Relatório da Programação Financeira Mensal da Receita.		
69.	Permitir a emissão de Relatório da Posição de Receita por rubrica.		
70.	Permitir a emissão de Relatório de Receita por Destinação de Recurso.		
71.	Permitir a emissão de Relatório de Fornecedores cadastrados.		
72.	Permitir a emissão de Notas de empenho e Anulações de empenho por data e número, através da consulta por data e número.		
73.	Permitir a emissão de Notas de liquidação e Anulações de Liquidação de Empenho, através da consulta por data e número.		
74.	Permitir a emissão de Notas de Reserva de dotação e de Anulação de Reserva, através da consulta por número.		
75.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por data, número da dotação, institucional, funcional,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e processo.		
76.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por data, número da dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso e fornecedor.		
77.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa paga por data, número da dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e banco.		
78.	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.		
79.	Permitir a emissão de Balancete de 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
80.	Permitir a emissão de Relatório de Controle do 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.		
81.	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento da Programação Financeira da despesa, inclusive por destinação de recurso.		
82.	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento e gerenciamento das Alterações Orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da despesa e seus recursos e, individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.		
83.	Permitir a emissão de Relatório Boletim de Caixa.		
84.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por período, dotação, institucional, vencimento, destinação de recurso e credor.		
85.	Permitir a emissão de Relatório Extrato Bancário.		
86.	Permitir a emissão de Relatório de Conciliações Bancárias.		
87.	Permitir a emissão de Relatório de Retenções lançadas.		
88.	Permitir a emissão de Relatório Gerencial para conciliação entre ingressos extraorçamentários e		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	pagamento extraorçamentário 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.		
89.	Possuir gerador de relatório onde o usuário possa compor relatório com informações de Receita ou Despesa, orçamentária ou extraorçamentária, com opção de geração em vídeo, impressora, arquivo .txt. ou excel.		
	EXECUÇÃO DE CONTROLE DOS ATOS POTENCIAIS:		
90.	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.		
91.	Permitir a realização de Cadastro de Aditivos de 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.		
92.	Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos Contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.		
93.	Permitir a emissão de Relatório para Acompanhamento das Movimentações dos Contratos, que serão alimentados automaticamente por sua vinculação com as despesas ou receitas, dependendo do tipo de contrato, podendo assim, apurar o saldo dos contratos.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
94.	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.		
95.	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 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.		
96.	Possuir mecanismo de Cadastro de Compensações com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil, data, descrição, valor e histórico.		
97.	Possuir mecanismo para atualização e baixa do saldo das compensações com as informações mínimas de número do lançamento, compensação, histórico e valor.		
98.	Permitir a emissão de Relatório Resumido das Compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.		
99.	Permitir a emissão de Relatório Analítico das Compensações que permita a avaliação da movimentação podendo filtrar a compensação específica e/ou por período.		
100.	Possuir mecanismo para bloquear a alteração de informações que correspondam a períodos encerrados		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.		
101.	Emitir todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, contendo os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.		
	MOVIMENTAÇÃO INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
102.	Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores depósitos judiciais; estoques; imobilizado; ativos permanentes de outras naturezas; provisões; passivos reconhecidos por competência; dívida fundada e passivos permanentes de outras naturezas.		
103.	Permitir que a movimentação de ativos e passivos permanentes seja feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, como também poderão ser 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.		
104.	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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
105.	Permitir a emissão de relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados em estoque e imobilizados, inclusive de seus lançamentos redutores.		
106.	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.		
107.	Possuir mecanismo de entrada de estoques e imobilizado através da etapa em liquidação, utilizando-se as entradas do imobilizado e estoques dos módulos de Patrimônio e Almoxarifado, quando integrados.		
108.	Permitir que os movimentos da etapa em liquidação sejam liquidados somente pela contabilidade.		
109.	Consistir o saldo do empenho, considerando os lançamentos da etapa em liquidação como parte do comprometimento do seu saldo.		
110.	Consistir para que o movimento da etapa em liquidação não seja estornado pela rotina de integração, caso já esteja liquidado.		
111.	Permitir a emissão de relatório da etapa em liquidação de modo detalhado e resumido.		
112.	Consistir para que os movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a Cadastros Permanentes não tenham lançamento em montantes superiores ao saldo do item a qual estiver vinculado.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
113.	Permitir a emissão de relatório analítico dos itens permanentes, que detalhe sua movimentação, seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.		
	DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FISCAIS E REMESSA DE INFORMAÇÕES:		
114.	Permitir a emissão dos relatórios contábeis a seguir, conforme estabelecido pela lei 4.320/64 e padronizado 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 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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;		
115.	Permitir a emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez: – Anexo I – Balanço Orçamentário; – Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; – Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário; – Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; – Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesas de Capital; – Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.		
116.	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 II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida; – Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; – Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito; – Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar; – Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.		
117.	Permitir a exportação de dados referentes ao SICONFI		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	(Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público) a seguir, conforme estabelecido pela STN: – RGF Quadrimestral ou Semestral, em excel; – DCA, em excel; – MSC (Matriz de saldos contábeis) em extensão .csv e .xbrl.		
118.	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 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.		
119.	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; – Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal; – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida; – Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	do Art. 42 da LRF; – Demonstrativo de Alienação de Ativos e Aplicações de Recursos; Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.		
120.	Permitir a realização de auditoria dos dados lançados antes da geração dos arquivos para prestação de contas junto ao Sistema AUDESP, permitindo que usuário proceda as correções antes do envio.		
121.	Permitir a exportação dos arquivos da movimentação contábil mensal e anual a seguir, no formato XML estabelecido pelo TCE/SP: – Cadastro contábil; – Conta contábil; – Conta corrente; – Conciliação bancária mensal; – Dados de Balanço.		
122.	Permitir a geração do arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.		
123.	Permitir a emissão dos relatórios Diário, Razão, Balancete Contábil e Balancete de Contas Correntes.		
	INTEGRAÇÃO COM MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL		
124.	Possuir integração com módulo de Administração de Pessoal, permitindo a importação de pedidos de empenho da folha de pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes e autônomos, permitindo efetuar ou não a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos dos pedidos de folha de pagamento já		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	importados.		
125.	Realizar uma auditoria prévia dos saldos das despesas e dos dados preenchidos antes de iniciar o processo de elaboração dos empenhos orçamentários via importação da folha de pagamento.		
126.	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.		
	INTEGRAÇÃO COM MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES		
127.	Possuir integração com o módulo de Compras e Licitações, permitindo a importação de pedidos de empenho do sistema de compras, contendo inclusive informações de contrato; modalidade, número e ano da licitação.		
128.	Permitir a recepção do cadastro de Contratos firmados e registrados no módulo de Compras.		
	INTEGRAÇÃO COM MÓDULO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO		
129.	Permitir integração com o módulo de Almoxarifado e Patrimônio, tornando automatizado os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, provindos destes sistemas, carregando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo estas últimas origem do		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	status de 'em liquidação' da despesa que deverá ser liquidada vinculada com estes movimentos.		

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA		
130.	Possuir mecanismo para criação de quadro específico de rendas locais.		
131.	Permitir o cadastro de Entidade, com informações mínimas de código, descrição e CNPJ.		
132.	Permitir o cadastro de Indicadores com informações mínimas de Código, Descrição e Unidade de Medida.		
133.	Permitir o cadastro de ações de governo, com informações mínimas de código, descrição, tipo e, vinculação a indicadores.		
134.	Possuir relatório de emissão de empenho.		
135.	Possuir relatório de Anulação de empenho.		
136.	Possuir relatório de saldo de empenho.		
137.	Possuir relatório de nota de liquidação de empenho.		
138.	Relatório de Fichas da despesa.		
139.	Relatório de categoria econômica da despesa.		
140.	Relatório de reserva de dotação.		
141.	Possuir consulta de saldo de dotação.		
142.	Possuir consulta de movimentação de tesouraria.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
143.	Possuir consulta de liquidação.		
144.	Possuir criação de usuário com senha.		
145.	Possuir manutenção de permissões de usuário.		
146.	Possuir rotina de alteração de senha dos usuários.		
147.	Permitir o cadastro de Legislações municipais referentes ao planejamento orçamentário e necessárias para vinculação às peças orçamentárias iniciais e em suas alterações.		
148.	Permitir o cadastro das dotações orçamentárias e das receitas, gerando códigos reduzidos de despesas e receitas para facilitar a utilização do usuário.		
149.	Permitir ao usuário informar a legislação correspondente para cada tipo de receita criada.		
150.	Permitir a instalação de Caixas de recebimento/pagamento, onde cada um terá abertura, movimentação e encerramento de forma independente, tendo sempre um caixa centralizador.		
151.	Permitir a consulta de saldo de Caixa em tela, tendo a possibilidade de impressão em uma impressora autenticadora.		
152.	Permitir a impressão automática do Comprovante de Arrecadação após o lançamento da arrecadação da receita.		
153.	Permitir a emissão de relatório que permita a visualização dos movimentos de ingressos, com opções de filtro de data e emissão analítica, por dia ou por mês.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
154.	Permitir a emissão de Relação dos códigos reduzidos das receitas utilizadas na execução.		
155.	Permitir a emissão de Relatório Analítico da receita.		
156.	Permitir a emissão de Relatório contendo o quadro específico de rendas locais.		
157.	Permitir a emissão de Relação das Dotações Orçamentárias.		
158.	Permitir a emissão de Relatório Comparativo da Despesa fixada com a executada.		
159.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por Centro de Custo.		
160.	Permitir a emissão de Relatório do Movimento Diário de caixa e bancos, ingressos, despesa e transferências.		
161.	Permitir a emissão de Relatório de Apuração de Movimentação de recursos entre vínculos e fundos.		
162.	Permitir a emissão de Relatório de Cheques emitidos.		
163.	Permitir a emissão de Relação das Contas Bancárias.		
164.	Permitir a emissão de Relatório que identifique as movimentações de pagamentos de empenhos com recursos diferentes da despesa.		
165.	Permitir a emissão de Recibos de pagamento.		
166.	Permitir a emissão de Relatório de Pagamento Eletrônico.		
167.	Proibir a exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
168.	Permitir a renumeração dos códigos de receita e despesas, ordenando-as conforme as respectivas categorias econômicas.		
169.	Permitir o cadastro de Funcionais Programáticas com as informações de institucional, função/subfunção, programa, ação e indicadores.		
	EXECUÇÃO DE CONTROLE DOS ATOS POTENCIAIS:		
	DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FISCAIS E REMESSA DE INFORMAÇÕES:		
170.	Permitir a geração de arquivo de informações de Receitas e Despesas, no layout definido pela PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através de validador do órgão estadual.		
171.	Permitir a emissão de relatórios para atendimento à Lei de Transparência Pública nº 131, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das contas públicas na página da internet do órgão público.		
172.	Permitir o cadastro das Metas Fiscais da LDO.		
173.	Permitir a criação de Dotações Orçamentárias com mesma estrutura, mas com código de destinação de recurso diferente.		
174.	Consistir se as Cotas mensais da programação financeira da dotação suportam o valor do empenho.		
175.	Consistir se o Fornecedor/Credor está apto para a		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTABILIDADE FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	despesa no momento da realização do empenho.		
176.	Permitir a consulta e reutilização de Históricos de Empenho no momento da realização do Empenho		
177.	Consistir no momento da Liquidação se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento		
178.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento		
179.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.		
180.	Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.		
181.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.		
182.	Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.		
183.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.		
184.	Permitir a Impressão de cheques conforme cada layout definido.		
185.	Permitir informar Retenções no momento do pagamento.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	O Sistema de Controle Interno deve possibilitar ao controlador interno, identificar e armazenar informações relevantes de um período de tempo pré-determinado, realizar procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, afim de orientar a administração na tomada de decisão, monitorar as ações da entidade e, contribuir para realização de todos os objetivos do Controle Interno. O sistema deve estar de acordo com as previsões legais contidas na Constituição Federal, na Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei nº 4.320/1964, no Decreto-lei nº 200/1967, na Lei 709/1993 (Lei Complementar Estadual – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nas Normas do Conselho Federal de Contabilidade, nos Comunicados SDG Nº 32/2012 e SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Manual Básico do Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público.		
1.	O sistema deve permitir a definição da periodicidade da análise do podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual.		
2.	O sistema deve permitir o uso de Grupo e Subgrupo, conforme definição da administração.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
3.	O sistema deve permitir a personalização dos nomes nos menus Grupo e Subgrupo, conforme necessidade da administração.		
4.	O sistema deve permitir a definição de usuários Controladores Master, para que estes tenham acesso às respostas dos quesitos de todos os outros controladores.		
5.	O sistema deve possuir permissões específicas a serem definidas para cada controlador, inclusive para o usuário master, de maneira a segregar os subgrupos que cada controlador analisará.		
6.	O sistema deve possuir cadastros de grupos pré-estabelecidos de Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Pessoal, Administrativo e de Tecnologia da Informação.		
7.	O sistema deve possuir subgrupos preestabelecidos para o grupo de Contabilidade, sendo estes relativos a Planejamento Municipal, Receita, Despesa, Controle de Gastos com Pessoal, Transparência Pública e Tesouraria.		
8.	O sistema deve possuir subgrupos preestabelecidos para o grupo de Compras, sendo estes relativos a Licitações e Contratos.		
9.	O sistema deve possuir subgrupos preestabelecidos para o grupo de Gestão de Pessoal, sendo estes relativos Quadro de Servidores e Agentes Políticos, Exonerações, Concursos e Gestão de Pessoal.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
10.	O sistema deve possuir subgrupos preestabelecidos para o grupo de Tecnologia da Informação, sendo estes relativos Informática e Tecnologia da Informação.		
11.	O sistema deve possuir subgrupos preestabelecidos para o grupo Administrativo, sendo estes relativos ao Controle de Gastos com viagens; veículos/combustível e telefonia e, Controle de Ofícios e Projetos de Leis.		
12.	O sistema deve permitir a criação de novos grupos e subgrupos a critério do Controle Interno.		
13.	O sistema deve possuir quesitos preestabelecidos, permitindo aos usuários complementá-los, quando necessário; desativar o uso do quesito ou criar novos quesitos.		
14.	O sistema deve permitir a exclusão de quesitos que não possuam respostas vinculadas.		
15.	O sistema deve permitir a inclusão de um ou mais relatórios de apoio que servirão de base para análise do quesito.		
16.	O sistema deve permitir a inclusão de uma ou mais resposta para cada quesito.		
17.	O sistema deve permitir anexar às respostas dos quesitos, os documentos que serviram de base para a elaboração das mesmas.		
18.	O sistema deve permitir que, na elaboração da resposta, o usuário consiga visualizar os relatórios de apoio vinculados ao quesito.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
19.	O sistema deve permitir a edição das respostas dos quesitos quando o período de análise ainda não estiver concluído.		
20.	O sistema deve demonstrar, através da emissão de avisos, todos os quesitos que estejam pendentes de respostas em todos os grupos definidos pelo Controle Interno.		
21.	O sistema deve permitir que, na abertura do período, seja incluído um texto de Introdução para o Relatório de análise		
22.	O sistema deve permitir a emissão de Relatório de Introdução, com opção de filtro de Período.		
23.	O sistema deve permitir a emissão do Relatório da Análise do Controle Interno, com a opção de imprimir o número dos quesitos analisados, bem como a data de análise do controlador e podendo ainda, selecionar o grupo e subgrupo; a data de resposta dos quesitos, o número das questões e definir a impressão de todos os quesitos ou, somente os que foram concluídos, não concluídos ou, não respondidos.		
24.	O sistema deve permitir a importação do questionário e das respostas de um período anterior para o período atual da análise.		
25.	O sistema deve permitir a definição de quais sistemas serão utilizados para emissão de relatórios conforme necessidade do Controle Interno.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
26.	O sistema deve possuir a opção para concluir o questionário por grupo e subgrupo.		
27.	O sistema deve permitir a conclusão do período de análise, bem como a inclusão de um texto de Conclusão para o Relatório de Análise.		
28.	O sistema deve permitir a emissão de Relatório de Conclusão, com opção de filtro de Período.		
	O sistema deve permitir a acesso e emissão dos seguintes relatórios do Sistema de Contabilidade:		
29.	Demonstrativos da LRF Quadrimestrais e Anuais, conforme layout AUDESP.		
30.	Relatório de Gestão Fiscal, conforme Portarias STN atualizadas.		
31.	Relatórios de Execução da Receita como Balancete da Receita e, Relatório da Programação Financeira de Arrecadação da Receita.		
32.	Relatórios da Execução da Despesa como Demonstrativo da Despesa Empenhada e Paga por Destinação de Recursos; Relatório da Despesa por Função e Destinação de Recurso; Relatório Analítico de Credores; Relatório de Controle dos Empenhos; Relatório dos Saldos dos Empenhos; Relatório de Empenhos por Unidade Orçamentária, Relatório Comparativo da Despesa Fixada/Atualizada e Realizada por Função/Subfunção e, Balancete da Despesa.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
33.	Relatório do Percentual das Despesas em Relação aos Repasses Recebidos.		
34.	Relatório de Tesouraria como Relação de Contas Bancárias, Boletim de Caixa, Extrato das Contas Bancárias e Demonstrativo de Saldos Bancários; Posição financeira das contas bancárias por Fontes de Recurso; Relatório de conferência de bancos conciliados e Relatório das Conciliações bancárias.		
35.	Relatório de Contratos registrados na Contabilidade.		
36.	Relatório Geral e Analítico dos Ativos Permanentes.		
37.	Relatório Geral e Analítico dos Passivos Permanentes.		
38.	Relatório Geral e Analítico das movimentações de Estoque, conforme Plano de Contas AUDESP.		
39.	Relatório Geral e Analítico das movimentações de Bens Patrimoniais, conforme Plano de contas AUDESP.		
40.	Relatório Geral e Analítico das movimentações de Depreciação, Amortização e Exaustão de bens patrimoniais, conforme Plano de Contas AUDESP.		
41.	Relatório Geral e Analítico das Compensações.		
42.	Relatórios Contábeis e Demonstrativos contábeis, como Relatório Demonstrativo Analítica da Dívida Flutuante/Realizável; Balancete Contábil e de Contas Correntes; Anexos de Balanço (Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; e Demonstração da Variação Patrimonial).		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	O sistema deve permitir o acesso e emissão dos seguintes relatórios do sistema de Compras:		
43.	Relatório das Licitações e Compras realizadas;		
44.	Relatório dos Contratos;		
	O sistema deve permitir o acesso e emissão dos seguintes relatórios do sistema de Almoxarifado:		
45.	Relatório das movimentações do estoque.		
46.	Relatório Resumo Contábil (Balancete) das entradas e saídas do almoxarifado, conforme Plano de contas AUDESP.		
	O sistema deve permitir o acesso e emissão dos seguintes relatórios do sistema de Patrimônio:		
47.	Relatório das movimentações dos bens patrimoniais.		
48.	Relatório de bens por tipo de aquisição.		
49.	Relatório Resumo Contábil (Balancete) das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, conforme Plano de Contas AUDESP.		
	O sistema deve permitir o acesso e emissão dos seguintes relatórios do sistema de Administração de Pessoal:		
50.	Relatório de análise de dados da Folha de Pagamento.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
51.	Relatórios diversos da Folha contendo os Cadastros e Parâmetros Institucionais, Registro de servidores, Quadro de servidores, Relação de admissão e demissões; Relação de Dependentes; Resumo Cadastral dos servidores, Relatório de Servidores por faixa etária e Relatórios para atender a solicitações do TCE/SP relativos a servidores Admitidos por Concurso, Concurso Públicos realizados, Processo Seletivo realizados.		
52.	Relatórios Mensais da Folha de Pagamento que contenha um resumo para empenhos da folha de pagamento; Ficha Financeira; Movimento calculado; Relação Completa e Simplificada da Folha de Pagamento; Movimento digitado da folha de pagamento; Evolução das Despesas e Horas Extras.		

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
53.	Possuir rotina de backup.		
54.	O sistema deve permitir a inclusão de brasão da entidade em qualquer formato de imagem.		
55.	O sistema deve permitir a configuração de nome, função e documento dos controladores que assinarão o Relatório de Análise.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
56.	O sistema deve permitir que todos os relatórios sejam gerados no mínimo em extensão .pdf.		
	O sistema deve permitir a acesso e emissão dos seguintes relatórios do Sistema de Contabilidade:		
57.	Relatório/Planilha SICONFI referentes a DCA e RGF.		
58.	Relatório de Legislações utilizadas nas alterações orçamentárias.		
59.	Relatório de Liquidação.		
60.	Relatório de Despesas a Pagar.		
61.	Relatório da Programação Financeira de Desembolso.		
62.	Relatório do saldo das Dotações por Unidade Orçamentária.		
63.	Relatório de Pagamentos por Credor e Unidade Orçamentária.		
64.	Relatório de Adiantamentos concedidos.		
65.	Gráficos demonstrativos da Execução Orçamentária.		
	O sistema deve permitir o acesso e emissão dos seguintes relatórios do sistema de Almoxarifado:		
66.	Inventário dos estoques.		
	O sistema deve permitir o acesso e emissão dos seguintes relatórios do sistema de Patrimônio:		
67.	Inventário dos bens.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	O sistema deve permitir o acesso e emissão dos seguintes relatórios do sistema de Administração de Pessoal:		
68.	Relatórios de Tempo de Contribuição e das Contribuições dos servidores.		
69.	Relatório de Avaliação de Desempenho.		
70.	Gráficos e Tabelas com informações referentes aos servidores por Vínculo, instrução, faixa salarial, tempo de serviço, faixa etária, tempo de contribuição previdenciária, evolução de gastos com pessoal, resumo de gastos com pessoal.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	O sistema deve permitir a publicação das informações referentes às contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade 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 referentes a receitas; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento, despesa com Passagens e informações de convênios. 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada. O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Planejamento, Precatórios, 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.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA 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 Extraorçamentária 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 Extraorçamentária e o Valor		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Arrecadado.		
3.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA		
4.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.		
5.	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.		
6.	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.		
7.	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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
8.	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.		
9.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de 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.		
10.	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.		
11.	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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
12.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.		
13.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.		
14.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
15.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
16.	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.		
17.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
18.	O sistema deve permitir que da consulta das 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.		
19.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
20.	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.		
21.	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		
22.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		
23.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.		
24.	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.		
25.	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		
26.	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.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
27.	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.		
28.	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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA		
29.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle da Frota, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
30.	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 de Contabilidade.		
31.	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.		
32.	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 Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.		
33.	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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Contas.		
34.	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:		
35.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
36.	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir da Contabilidade.		
37.	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:		
38.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual -LOA); Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	TRANSPARÊNCIA		
39.	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.		
40.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
41.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		
42.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
43.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.		
44.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Receita, por meio de anexo de arquivos.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA		
45.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
46.	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		
47.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
48.	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.		
49.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
50.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	.TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
51.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a 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.		
52.	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.		
53.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.		
54.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados 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.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA		
55.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta do		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Controle de Frotas seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
56.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:		
57.	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.		
58.	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		
59.	O sistema dever permitir a parametrização de grupos de usuários.		
60.	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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
61.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
62.	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.		

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
1.	Deverá atender as legislações vigentes que contemplam as licitações.		
2.	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.		
3.	Deverá possuir integração com os sistemas de “Contabilidade”, “Almoxarifado” e “Patrimônio”.		
4.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
5.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.		
6.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.		
7.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.		
8.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.		
9.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificando o tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.		
10.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.		
11.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.		
12.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços de forma eletrônica, informando justificativa		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	quando as requisições forem reprovadas.		
13.	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.		
14.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.		
15.	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo, responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.		
16.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.		
17.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, com identificação das colocações dos fornecedores e médias.		
18.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.		
19.	Deverá permitir autorizar as cotações de preços de forma eletrônica, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.		
20.	Deverá exibir nas cotações de preços reprovadas à justificativa.		
21.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipo de objeto,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais aquisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
22.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” vinculando cotação de preços.		
23.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a contratação direta identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.		
24.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
25.	Deverá permitir informar para a “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” se houve a publicação da ratificação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se a contratação trata-se de contratação com fundamento no art. 83, IX, X, XI ou XII da instrução 02/2016, se consta declaração nos termos do art. 83, XVII da instrução 02/2016 e se consta nos autos autorização da Secretaria Estadual da Fazenda e		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Planejamento e da Secretaria Estadual de Governo, nos termos do Decreto Estadual nº 64.070 de 02/01/2019.		
26.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.		
27.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.		
28.	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
29.	Deverá permitir cadastrar as licitações vinculando cotação de preços.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
30.	Deverá permitir anexar documentos ao registro de publicação das licitações.		
31.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações.		
32.	Deverá permitir vincular na modalidade “Concorrência Pública” as Pré-Qualificações.		
33.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.		
34.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
35.	Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.		
36.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.		
37.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.		
38.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
39.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações com a data da adjudicação.		
40.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotos homologados por fornecedor.		
41.	Deverá permitir informar nas licitações se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016, se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 64.070/2019.		
42.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
43.	No registro das Pré-Qualificações deverá permitir informar quais critérios serão utilizados para o julgamento das documentações, a comissão julgadora, local da entrega dos envelopes com endereço, fornecedores credenciados e o resultado dos credenciamentos.		
44.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
45.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, visualizar a pré-classificação dos fornecedores classificados para a etapa de lances, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.		
46.	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotos já finalizados.		
47.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.		
48.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.		
49.	Possibilitar consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.		
50.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.		
51.	Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo, recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
52.	Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.		
53.	Deverá exibir no contrato e na ata de registro de preços dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato e ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentos e Execuções.		
54.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato e ata de registro de preço.		
55.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.		
56.	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo ("Acréscimo de valor por aumento de quantitativo", "Redução de valor por supressão de quantitativo", "Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Substituição de garantia de execução", "Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento", "Modificação da forma de pagamento", "Reequilíbrio		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.		
57.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.		
58.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
59.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.		
60.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 8.666/93, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla as exigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.		
61.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.		
62.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.		
63.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.		
64.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
65.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.		
66.	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor, tipo do objeto, materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.		
67.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo.		
68.	Deverá permitir registrar o empenho informando número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho, centro de custo, responsáveis com CPF e cargo. (Se integrado ao sistema de contábil o retorno do empenho deverá ser automático, ficando disponível apenas a consulta).		
69.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.		
70.	Deverá permitir registrar a anulação total ou parcial do empenho.		
71.	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
72.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos empenhos.		
73.	Deverá permitir autorizar o fornecimento dos materiais vinculando o número e ano do pedido de compras e os materiais por centro de custo.		
74.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento o local de entrega dos materiais com endereço e prazo da entrega.		
75.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.		
76.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.		
77.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.		
78.	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras, número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.		
	Deverá permitir a impressão de relatórios como:		
79.	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.		
80.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.		
81.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.		
82.	Resultado das Licitações refinando por modalidade número e ano.		
83.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.		
84.	Relação de saldo à empenhar por contrato.		
85.	Relação de Execuções por contrato.		
86.	Relação de Ajustes por Contrato.		
87.	Relação de Pagamentos por Contrato.		
88.	Ata de Registro de Preços: possibilitar refinar a consulta por licitação, por situação, por número e não, por data de assinatura e por fornecedor		
89.	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, por fornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
90.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.		
91.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.		
92.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.		
93.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.		
94.	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.		
95.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema.		
96.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.		
97.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.		

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
98.	Possibilitar cadastrar condição de pagamento.		
99.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.		
100.	Possibilitar cadastrar a validade.		
101.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.		
102.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.		
103.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.		
104.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.		
105.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.		
106.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	“Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.		
107.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.		
108.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.		
109.	Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na cotação de preços.		
110.	Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na contratação direta.		
111.	Deverá permitir solicitar cotação de preços por meio eletrônico.		
112.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.		
113.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.		
114.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato ‘xls’.		
115.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato ‘xls’.		
116.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato ‘xls’.		
117.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.		
118.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.		
119.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.		
120.	Possibilitar definir o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.		
121.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.		
122.	Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado deverá permitir registrar a licitação como deserta.		
123.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.		
124.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
125.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.		
126.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.		
127.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspenso (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.		
	Deverá permitir a impressão de relatórios como:		
128.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.		
129.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.		
130.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.		
131.	Termo de Homologação e Adjudicação.		
132.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.		
133.	Extrato de Movimentações do Contrato.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
134.	Relação de Contratos por Centro de Custo.		
135.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.		
136.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.		
137.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.		
138.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.		
139.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.		
140.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
1.	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoхарifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.		
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 de estoque, 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.		
5.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.		
6.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.		
7.	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almojarifado.		
8.	Permitir o cadastro dos 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 do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almojarife, Solicitante e Requisitante.		
10.	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.		
11.	Permitir as entradas do estoque no Almojarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
12.	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almojarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.		
13.	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
14.	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.		
15.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
16.	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.		
17.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	médio.		
18.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
19.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.		
20.	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.		
21.	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.		
22.	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	assinatura e data da retirada.		
23.	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.		
24.	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.		
25.	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.		
26.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.		
27.	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.		
28.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.		
29.	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.		
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO - USUÁRIO:		
30.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
31.	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da 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.		
32.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
33.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
34.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.		
35.	Permitir cadastrar multi-almojarifados com endereço.		
36.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.		
37.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.		
38.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.		
39.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.		
40.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.		
41.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
42.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almojarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.		
43.	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.		
44.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.		
45.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.		
46.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.		
47.	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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	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.		
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,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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.		
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”,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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, 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	Móveis 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 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 liquidação.		
23.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 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,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 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”		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam 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.		
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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
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 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 por movimento, 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 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.		
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:		
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.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDE	
		SIM	NÃO
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 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.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES 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 permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	“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.		
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,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº 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,		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	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 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		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação 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 do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.		



Câmara Municipal de Jandira

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
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 e julgamento da habilitação, 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.

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:

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

Nome: Sueli Levinet Silva - Cargo Gestora de Recursos Humanos

Nome: Glaucia Alves Tagliaferro Tavares - Cargo Técnico em Contabilidade
Nome: Reinaldo Nigro Cargo Controlador Interno

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 funcionalidades obrigatórias e com relação as funcionalidades desejáveis, 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 **SIM** ou **NÃO** de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.

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

O resultado “**NÃO**” 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 todas as funcionalidades obrigatórias 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).

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

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.

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 funcionalidades obrigatórias, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos as funcionalidades obrigatórias deste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Jandira

6. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

6.1. O Contrato terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. GESTÃO DO CONTRATO

Fica designado como fiscal deste contrato o Sr. Reinaldo Nigro que ocupa o cargo de Controlador Interno.

8. PAGAMENTO

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorrido cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do (s) objeto (s) no período e mediante apresentação da (s) respectiva (s) NF-e (s) (nota (s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 468.047,10 (quatrocentos e sessenta e oito mil, quarenta e sete reais e dez centavos), conforme custos unitários e totais anexos ao presente expediente administrativo

9.2. O orçamento NÃO será sigiloso, nos termos do art. 24, Lei nº 14.133/21.

OU

9.2.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10. Média estimada:

1 - MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
Sistema de Administração de Pessoal	R\$ 6.193,34
Sistema de Contabilidade	R\$ 2.770,00
Sistema de Controle Interno	R\$ 2.966,67
Sistema de Portal da Transparência	R\$ 3.533,34
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 5.741,67
Sistema de Almoxarifado	R\$ 3.610,00
Sistema de Patrimônio	R\$ 2.848,34
SUB TOTAL ITEM 1)	R\$ 27.663,36

2- LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
Sistema de Administração de Pessoal	R\$ 8.151,67	R\$ 97.820,04

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

Sistema de Contabilidade		R\$3.260,00	R\$39.120,00
Sistema de Controle Interno		R\$3.805,00	R\$45.660,00
Sistema de Portal da Transparência		R\$4.456,67	R\$53.480,04
Sistema de Compras, Licitações e Contratos		R\$7.825,00	R\$93.900,00
Sistema de Almoxarifado		R\$4.673,34	R\$56.080,08
Sistema de Patrimônio		R\$3.478,34	R\$41.740,08
SUB TOTAL ITEM 2)		R\$35.650,02	R\$427.800,24
3- CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS	QUANT. USUÁRI OS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Sistema de Administração de Pessoal	02	R\$ 250,00	R\$ 500,00
Sistema de Contabilidade	02	R\$ 250,00	R\$ 500,00
Sistema de Controle Interno		R\$ 250,00	R\$ 250,00
Sistema de Portal da Transparência	02	R\$ 250,00	R\$ 500,00
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	02	R\$ 250,00	R\$ 500,00
Sistema de Almoxarifado	01	R\$250,00	R\$ 250,00
Sistema de Patrimônio	01	R\$250,00	R\$ 250,00
SUB TOTAL ITEM 3)		R\$ 1.750,00	R\$2.750,00

4 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Customizações e Parametrizações sob Demanda	50 Horas	R\$ 196,67	R\$9.833,50



Câmara Municipal de Jandira

11. Nos valores estão inclusos os valores de migração, conversão, implantação, licença de uso, suporte técnico, manutenção para o período de 5 anos, 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 2024

Dotação: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação12.2. 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 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.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

OBJETO: Contratação de empresa para disponibilização de licença de uso de sistemas informatizados para gestão administrativa, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação e instalação dos sistemas, treinamento dos usuários, customizações necessárias, manutenção, atualizações e suporte técnico, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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

1 - MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
Sistema de Administração de Pessoal	R\$
Sistema de Contabilidade	R\$
Sistema de Controle Interno	R\$
Sistema de Portal da Transparência	R\$
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
Sistema de Almoxarifado	R\$
Sistema de Patrimônio	R\$
SUB TOTAL ITEM 1)	R\$

2- LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
Sistema de Administração de Pessoal	R\$	R\$
Sistema de Contabilidade	R\$	R\$
Sistema de Controle Interno	R\$	R\$
Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
Sistema de Almoxarifado	R\$	R\$
Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
SUB TOTAL ITEM 2)	R\$	R\$

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP
www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

3- CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS	QUANT. USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Sistema de Administração de Pessoal	02	R\$	R\$
Sistema de Contabilidade	02	R\$	R\$
Sistema de Controle Interno	01	R\$	R\$
Sistema de Portal da Transparência	02	R\$	R\$
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	02	R\$	R\$
Sistema de Almoxarifado	01	R\$	R\$
Sistema de Patrimônio	01	R\$	R\$
SUB TOTAL ITEM 3)		R\$	R\$

4 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Customizações e Parametrizações sob Demanda	50 Horas		

Nos valores estão inclusos os valores de migração, conversão, implantação, licença de uso, suporte técnico, manutenção para o período de 5 anos, capacitação dos servidores, customizações e parametrizações sob demanda.

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede _____ localizada na _____, telefone _____, após ter examinado o EDITAL da licitação acima identificado e seus ANEXOS, apresenta PROPOSTA COMERCIAL para o objeto em referência, conforme planilha acima, para julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR GLOBAL, no valor total de R\$ _____ (_____).

Todos os impostos, taxas, contribuições, seguros, materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, licenças, preços públicos, encargos sociais e quaisquer outras despesas e encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto Licitado estão inclusos na PROPOSTA.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorrido cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do(s) objeto(s) no

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

período e mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE.

O prazo de validade da PROPOSTA será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.

O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito a favor de:

_____, CNPJ n° _____,
_____, junto ao Banco _____, Agência
n° _____, C/C n° _____, ou por meio de boleto
bancário fornecido pela CONTRATADA.

Jandira, ____ de _____ de 2024.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA EMPRESA

**LOCAL E ASSINATURA DA
PROPONENTE**

Local:

Data: _____ / _____ /2024.

**ASSINATURA REPRESENTANTE
LEGAL**



Câmara Municipal de Jandira

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL /DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR/ CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.023/2018/ COM AS ALTERAÇÕES DA LEI MUNICIPAL 6.164/2019/ DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL/ CUMPRIMENTO DO ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133/2021, REREFENTE AS COOPERATIVAS/ CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.203/2019/ INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

DECLARA, sob as penas da Lei, que a licitante _____
(nome empresarial):

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

Por ser expressão da verdade, data e assina a presente declaração.

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA
CONVOCADA**

**LOCAL E ASSINATURA DA
PROPONENTE**

Local:

Data: _____/_____/2024.

**ASSINATURA REPRESENTANTE
LEGAL**

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE GARANTIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

DECLARO, que esta empresa executará o objeto da Licitação fornecendo os equipamentos, materiais e manutenções necessários, bem como garantindo a qualidade na execução do seu objeto e retrabalho imediato, sem qualquer ônus adicional ao Legislativo Municipal, caso durante o período de vigência do Contrato apresentem algum problema, e que possui instalações, equipamentos e equipe técnica para execução do objeto em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente.

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA
CONVOCADA**

**LOCAL E ASSINATURA DA
PROPONENTE**

Local: _____

Data: _____/_____/2024.

ASSINATURA REPRESENTANTE
LEGAL



Câmara Municipal de Jandira

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
CONTRATO Nº _____/2024
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

CONSIDERA-SE PARTE INTEGRANTE DESTES CONTRATO O EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2024 E SEUS ANEXOS.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JANDIRA E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01/04/2021, A LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006 COM AS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07/08/2014, E SUBSIDIARIAMENTE SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JANDIRA, órgão do Poder Legislativo Municipal, com personalidade judiciária, tendo sede na Rua Rubens Lopes da Silva, nº 100, Centro - Jandira-SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 59.054.569/0001-82, neste ato devidamente representada pelo Senhor SILVAIR Soares de Brito, portador do RG nº 33.152.492-2 e do CPF/MF: 826.413.589-72, em pleno exercício e funções, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JANDIRA.

CONTRATADO: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato devidamente representada pelo (a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado(a) na _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____.

As partes assim identificadas pactuam o presente Contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2024, cuja celebração reger-se-á pela *lei nº 14.133, de 01/04/2021, lei complementar nº 123, de 14/12/2006 com as alterações promovidas pela lei complementar nº 147, de 07/08/2014*, e demais normas que regem esta matéria, bem como as condições previstas no EDITAL de convocação e pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para disponibilização de licença de uso de sistemas informatizados para gestão administrativa, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação e instalação dos sistemas, treinamento dos usuários, customizações necessárias, manutenção, atualizações e suporte técnico, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA

2.1. A entrega do (s) objeto (s) deverá (ão) ocorrer em conformidade com a tabela do item 4.1. do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - a contar da data de

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

assinatura do contrato, em perfeitas condições de uso na RUA Rubens Lopes da Silva, Nº 1000 – Centro Jandira-SP – CEP 06600-035, à CONTRATANTE.

2.2. Caso seja necessária a prorrogação do prazo a licitante solicitará formalmente à Câmara Municipal de Jandira, que poderá autorizar a prorrogação do prazo por igual período.

2.3. O recebimento definitivo ou parcial não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições contidas neste EDITAL e as normas de proteção ao consumidor;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, e terá início na data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigo 107 da Lei 14.133, de 2021 .

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 A CONTRATANTE designará um servidor categorizado para acompanhar a entrega do objeto deste Contrato que será o responsável pela comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, sem prejuízo, redução ou exclusão da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA deverá providenciar e fornecer todos os serviços, equipamentos, materiais e mão de obra necessários à execução deste Contrato;

5.2. Obriga-se a CONTRATADA a garantir a execução do objeto desta contratação, obedecidas as disposições da legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pela entrega do objeto do presente contrato, de acordo com a demanda a ser fornecida;

5.3. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, as condições de regularidade exigidas no Processo Licitatório sob pena de rescisão, devendo apresentar a documentação exigida sempre que solicitada pela contratante ou no caso de vencimento das certidões;

5.4. A CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE; dar ciência imediata e por escrito a CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato; responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste serviço; responsabilizar-se civil e criminalmente pelos prejuízos ou danos que eventualmente venha a ocasionar a CONTRATANTE e/ou terceiros, em função da execução do objeto deste contrato.

5.5. Por fim, a CONTRATADA fica obrigada a não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, sem prévia anuência da CONTRATANTE, de modo a manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.6. A contratada se obriga a executar o objeto em conformidade com as condições de execução estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

6.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento decorrente do objeto no prazo e condições estabelecidas na cláusula sétima do presente contrato;

6.2. A CONTRATANTE prestará todas as informações necessárias para a execução do (s) objeto (s) ora contratado (s).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO UNITARIO E TOTAL

1 - MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
Sistema de Administração de Pessoal	R\$
Sistema de Contabilidade	R\$
Sistema de Controle Interno	R\$
Sistema de Portal da Transparência	R\$
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
Sistema de Almoxarifado	R\$
Sistema de Patrimônio	R\$
SUB TOTAL ITEM 1)	R\$

2- LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
Sistema de Administração de Pessoal	R\$	R\$
Sistema de Contabilidade	R\$	R\$
Sistema de Controle Interno	R\$	R\$
Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
Sistema de Almoxarifado	R\$	R\$
Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
SUB TOTAL ITEM 2)	R\$	R\$

3- CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS	QUANT. USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Sistema de Administração de Pessoal	02	R\$	R\$
Sistema de Contabilidade	02	R\$	R\$

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

Sistema de Controle Interno	01	R\$	R\$
Sistema de Portal da Transparência	02	R\$	R\$
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	02	R\$	R\$
Sistema de Almoxarifado	01	R\$	R\$
Sistema de Patrimônio	01	R\$	R\$
SUB TOTAL ITEM 3)		R\$	R\$

4 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES:	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Customizações e Parametrizações sob Demanda	50 Horas		

7.2. Nos valores acima especificados estão inclusas todas as despesas tais como: impostos, taxas, e outros encargos que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive as fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

7.3 A CONTRATANTE deduzirá, quando necessário, das faturas a serem pagas a **CONTRATADA**:

7.3.1. As quantias a ela devidas pela **CONTRATADA**, a qualquer título;

7.3.2. O valor das multas porventura aplicadas a **CONTRATADA**, de conformidade com as disposições deste contrato;

7.3.3. O valor dos prejuízos causados pela **CONTRATADA**, em decorrência do contrato;

7.3.4. O valor dos pagamentos porventura efetuados pelo **CONTRATANTE** a terceiros, por danos ou ação da **CONTRATADA**, relacionados à execução do objeto deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorrido cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do(s) objeto(s) no período e mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE.

8.2. Os valores serão fixados por 12 (doze) meses, decorrido este prazo, o valor poderá ser reajustado pelo IPCA, conforme estabelece a legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

9.1 Dotação: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação

9.2

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 O CONTRATADO, total ou parcialmente inadimplente, poderá ser aplicada multa administrativa de 10 % (DEZ POR CENTO) do valor de sua proposta, independentemente de aplicação das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.2 Independentemente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista no item supracitado, a Câmara Municipal de Jandira poderá aplicar as penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações impedimento de contratar com a administração, ocorrendo à inadimplência contratual por parte da CONTRATADA, notadamente nas circunstâncias abaixo:

10.2.1 inobservância no prazo de entrega;

10.2.2 Fornecimento em desconformidade com o objeto especificado na proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ATRASO NO PAGAMENTO

11.1. Na ocorrência de atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá assegurado a faculdade de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações do contrato até que a situação seja normalizada, mediante notificação através de ofício devidamente protocolado. Devendo a CONTRATADA observar na íntegra a previsão do art. 137, § 3º da Lei nº 14.133, de 01/04/2021 no que tange calamidade pública; grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

11.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para o pagamento e a da do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX / 100) = I = \frac{\quad}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual;

Obs.: O percentual da taxa anual seguirá o IPCA da Fundação Getúlio Vargas do mês referente ao atraso;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

12.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por ambas as partes, assegura o direito de dá-lo por rescindido, unilateralmente consoante previsão dos art. 137º a 139º da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo de outras implicações administrativas e judiciais;

12.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão previstos nos art. 137 a art. 139 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1. A CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento das obrigações que fazem parte deste contrato;

13.2. A CONTRATADA se responsabiliza pela entrega do objeto deste contrato, se comprometendo a atender problemas que venham a ser gerados em decorrência do seu fornecimento;

13.3. Qualquer evento que venha a ser considerado pela CONTRATADA como danoso e prejudicial a regular execução do objeto da licitação, só irá eximi-la da responsabilidade contratual a que está sujeita após ter a CONTRATANTE analisado e concluído que se tratava de fato imprevisível, dificultoso a normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis;

13.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem implicará aceitação definitiva do objeto do contrato;

13.5. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

13.6. É vedada a transferência, total ou parcial, do objeto deste contrato a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jandira, Estado de São Paulo, para dirimir questões derivadas deste contrato, por mais privilegiado que seja;

14.2. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato, lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Jandira, ___ de _____ de 2024

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME DO REPRESENTANTE
CARGO
EMPRESA

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Jandira,
RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP
www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome :

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Ato da Presidência

Ato da Presidência

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JANDIRA

CNPJ Nº: 59.054.569/0001-82

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO:

VALOR: R\$

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Jandira, xx de xxxxx de 2024

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

RUA RUBENS LOPES DA SILVA , 100 –CENTRO –FONE 4789-5033 CEP 06600-035 –JANDIRA – SP

www.camarajandira.sp.gov.br



Câmara Municipal de Jandira

ANEXO VI CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

OBJETO: Contratação de empresa para disponibilização de licença de uso de sistemas informatizados para gestão administrativa, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação e instalação dos sistemas, treinamento dos usuários, customizações necessárias, manutenção, atualizações e suporte técnico, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ATESTO para os devidos fins, que o Sr^(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, visitou e vistoriou as áreas e os locais de intervenção, onde serão executados os serviços, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024, juntamente com representante da Câmara Municipal de Jandira, lotado no Departamento de Tecnologia da Informação, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações contratuais referentes a execução do objeto desta licitação.

Representante da Câmara Municipal de Jandira
Carimbo e Assinatura

CARIMBO DO C.N.P.J. DA EMPRESA

**LOCAL E ASSINATURA DA
PROPONENTE**

Local:

Data: _____ / _____ /2024.

**ASSINATURA REPRESENTANTE
LEGAL**