



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

PREGÃO PRESENCIAL N°: 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 011/2025

EDITAL N°: 01/2025

MODALIDADE	PREGÃO
FORMA	PRESENCIAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
PREÇO MÉDIO	R\$ 245.620,00
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	08/04/2025
HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA	09h:30min
LOCAL	RUA DAS NEVES, N° 01 - CENTRO, IGUAPE/SP

Nos termos da Lei n° 14.133/2021, encontra-se aberta na CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE/SP, situada na Rua das Neves, n° 01, Centro, Iguape-SP, a licitação sob a modalidade Pregão Presencial n° 00/2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

Os envelopes que contêm a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues no endereço indicado acima, até o dia **08/04/2025**, na abertura do primeiro envelope em sessão pública, momento em que não mais serão recebidos novos envelopes.

A abertura dos envelopes "Proposta Comercial" ocorrerá após o credenciamento dos licitantes presentes na sessão pública.

A sessão pública presencial será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Integram este Edital os seguintes ANEXOS:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Procuração;
- c) Anexo III - Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV - Modelo de Declarações;
- e) Anexo V - Minuta do Contrato;
- f) Anexo VI - Declaração dos Requisitos de Habilitação;
- g) Anexo VII - Declaração de enquadramento de ME e EPP;
- h) Anexo VIII - Declaração anticorrupção.

O presente Edital terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, sendo que a sua versão completa estará disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Iguape/SP www.iguape.sp.leg.br .



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

Eventuais impugnações ao edital de licitação, por irregularidade na aplicação da Lei, ou solicitações de esclarecimentos sobre os seus termos, deverão ser protocolados em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, podendo ser encaminhados por meio de e-mail para o endereço eletrônico: compras2@iguape.sp.leg.br, em horário comercial das 8 horas às 17 horas, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física, devendo disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

As respostas às impugnações ou aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Iguape/SP, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

A Câmara Municipal de Iguape /SP publicará em sua página eletrônica www.iguape.sp.leg.br as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto às atualizações das informações.

O ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA COMERCIAL e as declarações complementares serão recebidos pela Câmara Municipal de Iguape/SP em sessão pública, que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pelo Pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

O ENVELOPE N° 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá ser entregue juntamente com o ENVELOPE N° 1 – PROPOSTA COMERCIAL, ficando sob posse e responsabilidade do Pregoeiro, devendo os respectivos fechos ser rubricados pelos presentes na sessão pública, sendo que será aberto, no momento oportuno, apenas o envelope do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021.

Os ENVELOPES N° 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos demais licitantes e que não forem abertos poderão ser retirados após a efetiva contratação do adjudicatário nesta licitação.

I – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.



- Estância Balneária -

2.2. Não poderão participar da presente licitação pessoas físicas ou jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente impedido, ou suspenso com o Município de Iguape/SP, ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, ou que estejam direta ou indiretamente nas condições previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, ou, ainda:

2.2.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.2. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inc. II, da Lei nº 12.529/2011;

2.2.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inc. V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

2.2.5. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por



- Estância Balneária -

desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 33, incs. IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do art. 74, incs. IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

2.3. Consórcio. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

III - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o participante deverá identificar-se com documento oficial de validade nacional, com foto, observando-se, ainda, as disposições abaixo:

3.1.1. Quando se tratar de proprietário, diretor ou sócio da empresa, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la, a exemplo de ato constitutivo;

3.1.2. Quando se tratar de representante nomeado pela empresa, deverá ser apresentada procuração devidamente outorgada por quem de direito, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, a exemplo de lances, negociação e manifestação sobre a intenção de recorrer ou desistir de recursos, juntamente com o ato constitutivo que comprove os poderes do outorgante.

3.1.3. A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não inabilitará o licitante ou desclassificará sua proposta, mas a ele será conferida a



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

apenas a condição de *não representado* durante a sessão pública.

3.2. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

3.3. A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados, na forma do item 3.1, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

3.4. A entrega dos envelopes ao Pregoeiro implica na aceitação pelo licitante de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

IV – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

4.1. A Proposta Comercial e os documentos de Habilitação exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelopes distintos e fechados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

Envelope nº 1 – Proposta Comercial	Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação
------------------------------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

Número do certame:	Número do certame:
Razão Social da empresa licitante:	Razão Social da empresa licitante:
Data, horário e local de abertura:	Data, horário e local de abertura:

4.2. Os envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta Comercial” deverão ser entregues ao Pregoeiro no dia, horário e local constantes do preâmbulo.

4.3. Serão recebidos envelopes enviados via postal ou ao portador, no seguinte endereço Rua das Neves, nº 01, Centro, Iguape-SP, até o início da sessão pública.

4.4. A abertura dos envelopes “Proposta Comercial” será iniciada no dia e horário indicados no preâmbulo, no Plenário Municipal, em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, integrantes da Equipe de Apoio e pelos representantes.

4.5. Os licitantes deverão apresentar, **do lado de fora dos envelopes indicados no item 4.1**, as seguintes declarações complementares:

4.5.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, em conformidade com o modelo constante do ANEXO VI;

4.5.1.1. Em se tratando de pequena empresa, deverá ser



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

apresentada declaração de que o licitante se trata de uma pequena empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006;

4.5.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento aos 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 em conformidade com o modelo constante do ANEXO IV;

4.6. O ENVELOPE N° 1 – PROPOSTA COMERCIAL deverá conter os seguintes documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração e ato constitutivo, a fim de comprovar os poderes do outorgante:

4.6.1. Proposta de preço, conforme o modelo do ANEXO III, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

4.6.1.1 Nome, endereço e CNPJ do licitante;

4.6.1.2 Descrição de forma clara do objeto da presente licitação.

4.6.1.3. Preço total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

financeiro ou previsão inflacionária. Se houver divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

4.6.4. Declaração, em conformidade com o modelo do ANEXO VIII, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.7. A Proposta Comercial deverá estar em consonância com o último acordo/dissídio/convenção coletiva da categoria envolvida na execução do objeto desta licitação.

4.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

4.8.1. Antes de expirar a validade original da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas far-se-ão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico compras2@iguape.sp.leg.br

4.8.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

4.9. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas



- Estância Balneária -

quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

4.10. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

4.11. O ENVELOPE N° 2 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

4.12.1. Habilitação Jurídica:

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.12.2. Qualificação Técnica:



- Estância Balneária -

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional de acordo com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.12.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

V – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE

5.1. No julgamento das propostas, será declarada vencedora a proposta que cotar o objeto na forma descrita no presente Edital e ofertar a melhor oferta após a necessária negociação.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que seja insanável.

5.2.1. A verificação da conformidade das propostas quanto ao preço será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, após a fase de negociação.



- Estância Balneária -

5.2.2. A verificação da conformidade das propostas quanto ao objeto será feita antes da fase de lances, no tocante a todas as propostas comerciais recebidas.

5.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

5.4. Os documentos contidos no ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA serão analisados pelo Pregoeiro, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

5.4.1. Em caso de discrepância entre valores, o Pregoeiro tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

5.4.2. Erros formais no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo Pregoeiro, licitante ou seu representante, na própria sessão pública, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.5. O Pregoeiro deverá sempre conceder ao licitante a oportunidade para que este comprove a exequibilidade do preço.

5.6. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, solicitar aos



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou preços de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.7. Sempre que solicitado, o licitante deverá demonstrar a exequibilidade de seus preços por meio da abertura de sua planilha de custos e documentação correlata.

5.8. No caso de empate real entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á na forma do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Abertas as propostas, todas aquelas que estiverem em conformidade com o edital quanto ao objeto serão selecionadas para a fase de lances.

5.10. O resultado da disputa será transmitido por e-mail a todos os participantes ausentes.

VI - ETAPA DE LANCES

6.1. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todos os licitantes cujas propostas tenham atendido aos requisitos editalícios quanto ao objeto da licitação.

6.2. A recusa do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado.

6.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando o último licitante convocado não formular novo lance verbal.



- Estância Balneária -

6.4. Os licitantes poderão formular lances intermediários, iguais ou superiores ao menor já ofertado.

6.5. Não serão aceitos lances idênticos a nenhum outro valor já proposto.

6.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

6.7. Finalizada da etapa de lances, o Pregoeiro deverá verificar se há pequenas empresas em situação de empate ficto e conceder a oportunidade prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

6.8. Obtido o menor preço, deverá o Pregoeiro proceder a negociações perante o primeiro colocado, a fim de obtenção de melhor preço.

6.8.1. O procedimento de negociação poderá ser realizado com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado ou inabilitado.

6.8.2. Havendo negociação, o Pregoeiro procederá à aceitabilidade do menor preço, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021

6.9. Em caso da desclassificação da proposta de menor valor ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro seguirá com o exame



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

das ofertas subsequentes, respeitando a ordem de classificação final obtida na etapa de lances.

6.10. O Pregoeiro, quando da análise da aceitabilidade da oferta, após a devida negociação, poderá suspender a sessão pública para analisar o novo preço apresentado pelo licitante mais bem classificado, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

VII – JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O detentor da proposta mais vantajosa e classificada pelo Pregoeiro terá seu ENVELOPE N° 2 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO aberto em sessão pública, sendo possível sua suspensão para análise do conteúdo, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

7.1.1. Será cabível eventual complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

7.1.2. Será necessária a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.1.3. Documentos vencidos que possam ser consultados pela



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

internet terão sua atualização empreendida pelo próprio Pregoeiro, mediante consulta *on-line*.

7.2. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.3. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 5.2 deste Edital.

7.4. A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante, em face das exigências previstas no item 4.12 deste Edital.

7.4.1. O Pregoeiro apresentará no site da Câmara Municipal de Iguape/SP www.iguape.sp.leg.br na data informada na ata da sessão pública, o resultado das análises dos documentos apresentados e suas considerações.

VIII - RESULTADO DO CERTAME

8.1. Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o menor preço, bem como seja aprovado na Prova de Conceito.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

8.2. A decisão será apresentada pelo Pregoeiro no site oficial da Câmara Municipal de Iguape/SP, na data indicada na ata da sessão de abertura.

8.3. O resultado do certame será divulgado na imprensa oficial e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

IX - DOS RECURSOS

9.1. Os atos praticados pelo Pregoeiro nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso na sessão pública, por meio de sua intenção de recorrer a ser manifestada na sessão pública.

9.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, conforme o caso, ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

9.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.4. Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pelo Pregoeiro, hipótese em que a intimação constará da respectiva



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

ata.

9.5. Os recursos e contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos podem ser protocolados no endereço Rua das Neves, nº 01, Centro, Iguape-SP ou ser encaminhados no e-mail compras2@iguape.sp.leg.br, mediante confirmação de recebimento.

9.7. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito, sendo seu conteúdo analisado como mero direito de petição, nos termos do art. 5º, inc. XXXIV, al. "a", da Constituição da República.

9.8. A interposição de recurso e apresentação das razões recursais serão comunicadas aos demais licitantes, por meio de informação posta no site oficial da Câmara Municipal de Iguape/SP, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.9. O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

9.10. Decididos os recursos, será dado conhecimento aos licitantes por meio de divulgação no site oficial da Câmara Municipal de Iguape /SP, sendo facultada a comunicação por e-mail.

X – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a autoridade superior competente realizará a adjudicação do objeto ao vencedor e a homologação do certame, divulgando-se o resultado na imprensa oficial, no site oficial da Câmara Municipal e no PNCP.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação do certame, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO V deste Edital.

11.1.1. O prazo de comparecimento para a assinatura do termo de contrato será fixado pela Câmara Municipal de Iguape/SP no ato de convocação e poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Administração contratante.

11.1.2. Alternativamente, a critério da Câmara Municipal de Iguape/SP, o termo de contrato poderá ser encaminhado para assinatura da adjudicatária mediante correspondência, com aviso de recebimento, ou meio eletrônico, com confirmação de leitura. O termo de contrato deverá ser assinado, física ou



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

eletronicamente, e devolvido no prazo fixado pela Administração contratante, a contar da data de seu recebimento.

11.2. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de habilitação estiverem com o prazo de validade expirado, a Câmara Municipal de Iguape /SP verificará a situação por meio eletrônico e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível a atualização por meio eletrônico, o adjudicatário será notificado para comprovar a sua regularidade, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de a contratação não se realizar, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante aceite da Administração.

11.3. A ausência de assinatura do contrato ou retirada de instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Iguape/SP, bem como o descumprimento das condições de celebração eventualmente exigidas, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes. Neste caso, a Câmara Municipal de Iguape/SP poderá retomar a sessão pública, com suas respectivas etapas, a fim de contratar o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, que tenha sua proposta classificada e seja habilitado.

XII – GARANTIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

12.1. Não será exigida a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto resultante desta licitação.

XIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO ou LICITANTE, dependendo do caso, que:

13.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- Estância Balneária -

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

13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

13.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

13.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no Registro Cadastral pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

13.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com as de multa, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, incs. III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



- Estância Balneária -

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

- PAR.

13.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente encaminhadas para o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

XIV – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação de parte ou do todo do objeto deste edital.

XV – PAGAMENTOS, CRITÉRIOS DE REAJUSTE E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. As condições de recebimento do objeto, bem como as normas aplicáveis aos pagamentos e aos critérios de reajuste, quando aplicável, estão previstas no termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO V deste Edital.



XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá, a qualquer tempo, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

16.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

16.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

16.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16.5. A despesa com a presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

ficha: 08 U.O: 01.01.00 Classificação econômica:
3.3.90.39.00 Destinação de Recurso: 01.110.0000

16.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

segurança da contratação.

16.7. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.8. Será competente o foro da Comarca de Iguape, Estado de São Paulo, para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

16.9. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorroga-se para o dia útil subsequente.

16.10. A Câmara Municipal de Iguape/SP reserva-se o direito de, antes da assinatura do contrato ou retirada de instrumento equivalente, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os licitantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

Iguape, 24 de março de 2025.

EDUARDO DE LARA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses.

1.2. 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. Com a aproximação tecnológica que vivenciamos, não há mais espaço para rotinas e procedimentos administrativos serem realizados de forma manual, sem o auxílio de ferramentas de tecnologia da informação.

2.2. A dependência de processos manuais, resulta em lentidão, erros e falta de integração entre setores administrativos da Edilidade.

2.3. A ausência de uma abordagem automatizada compromete a agilidade na tomada de decisões, transparência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

2.4. Além disso, ao longo do tempo, observamos a crescente demanda por serviços públicos eficientes e transparentes.

2.5. A não automatização das rotinas administrativas impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, gerando gargalos operacionais e dificultando a gestão eficaz dos recursos disponíveis.

2.6. Atualmente, já contamos com sistema informatizado para gerenciar e automatizar as rotinas de administrativas da Câmara Municipal.

2.7. Com a aproximação do vencimento da contratação pretérita, entendemos, mais do que nunca, que a necessidade



- Estância Balneária -

anteriormente detectada, persiste.

2.8. Por isso, diante da complexidade e diversidade das responsabilidades administrativas, é necessário continuar a automação das rotinas de Administração de Pessoal; Compras, Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas de Veículos e Portal da Transparência da Câmara Municipal.

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 PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global. A justificativa para Pregão na forma presencial consta nos autos.

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

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

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

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

Fornecedor atual	Banco de Dados	Volume Gb
CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA	MS SQL Server Versão 2012 (SP4) (KB4018073) - 11.0.7001.0 (X64)	51,1

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 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

Todos os sistemas deverão ter seus dados convertidos na íntegra no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

4.2. Capacitação dos usuários:

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

As capacitações deverão ser aplicadas para até 05 (cinco) 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
06	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
01	Sistema de Almoxarifado
02	Sistema de Patrimônio
01	Sistema de Frotas
02	Sistema de Portal da Transparência

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.

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).



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

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 oficiar 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 30 (trinta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

4.5. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		✓ X
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>	
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.	



- Estância Balneária -

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
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 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.		
14.	DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA		
	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.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
19.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
20.	Fica sob responsabilidade da 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.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	X
22.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 10 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2016 ou 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.		
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	ATENDEU	
		✓	X
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		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Político e Complemento da Remuneração de Agente Político.		
2.	<p>Audesp - Atos de Pessoal Fase III O sistema deverá 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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>Importante: No cadastro das verbas remuneratórias deve dispor de campo para indicação do código do TCE-SP; 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.</p>		
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 o Siafic: Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	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 público e seleção) envolvendo cadastro do certame, identificação dos cargos, atribuições, os classificados, ordem de classificação, dados da chamada, data da posse ou renúncia.		
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		
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		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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 tratamento específico de Previdência Própria oferecendo: <ul style="list-style-type: none">• 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. <ul style="list-style-type: none">• 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		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	<p>fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 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.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
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 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 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	



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	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 à evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.		
27.	Cadastro de Bancos para Depósitos e Recolhimento de FGTS: Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.		
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.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
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 gama de cálculos necessários. <ul style="list-style-type: none">● 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		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;</p> <ul style="list-style-type: none">● 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 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 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		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	<ul style="list-style-type: none">● 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 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,	✓	



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
	<p>Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.</p> <ul style="list-style-type: none">● 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.	<p>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 funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; biênio; triênio; quadriênio e quinquênio.</p> <ul style="list-style-type: none">● Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acréscidos 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,	



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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 cálculo de rescisão contratual.		
36.	Registro de Evolução Funcional dos Funcionários: Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, 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: <ul style="list-style-type: none">• 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:		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none">• 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.	
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, lançando os	



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	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 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		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
	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).	
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 N° 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 Termo 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	



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme 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. <ul style="list-style-type: none">• Informando-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 Constitucional 41. - Deverá propiciar a limitação processando de duas formas: <ul style="list-style-type: none">• Reduzindo os valores de forma individualizada.• Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
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 por: <ul style="list-style-type: none">● 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.		
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.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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, 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		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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: <ul style="list-style-type: none">● 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.		
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.	Simulação de Cálculos: Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Adiantamento, 13º salário).		
94.	Geração do relatório de projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 preponderante de que trata as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil e MPAS.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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: <ul style="list-style-type: none">• 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.		
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.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
114.	Contabilização vinculada Audesp do tribunal de contas do estado de São Paulo: Deverá obrigatoriamente contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	
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 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	



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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.	Analítico: Deverá conter as seguintes informações <ul style="list-style-type: none">● Separação por Regime Previdenciário (RGPS e RPPS)● Deverão ser provisionados também os Encargos Patronais (Previdência e FGTS)● Identificação do Servidor:● Saldo Anterior● 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: <ul style="list-style-type: none">● Saldo Anterior● Valores a serem apropriados no mês● Valores a serem baixados no mês por		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>pagamento extinção do direito ou outro evento</p> <ul style="list-style-type: none">● Saldo Final do Mês		
126.	Relatórios Financeiros: Rotina que gera 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.		
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. <ul style="list-style-type: none">● 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. <p>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,</p>		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	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: <ul style="list-style-type: none">● Por diretoria, Departamento e Seção● Por função● Por incidência Social e Tributária● Por vínculo empregatício.		
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: <ul style="list-style-type: none">● 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		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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.		
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. <ul style="list-style-type: none">• 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 IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
142.	<p>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.</p> <p>Deverá obrigatoriamente dispor de recurso para:</p> <ul style="list-style-type: none">● 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.	<p>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.</p>	
144.	<p>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</p>	



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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.	<p>eSocial - Deverá possuir rotina de geração dos arquivos para transmissão ao eSocial das seguintes tabelas:</p> <p>Fase1:</p> <ul style="list-style-type: none">● S1000 - Informações do Empregador;● S1005 - Tabela de Estabelecimentos;● S1010 - Tabela de Rúbricas;● S1020 - Tabela de Lotações Tributárias;● S1070 - Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; <p>Fase2:</p> <ul style="list-style-type: none">● S2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão / Ingresso do 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;● 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		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	<p>Públicos - Alteração;</p> <ul style="list-style-type: none">● S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; <p>Fase3:</p> <ul style="list-style-type: none">● 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. <p>Fase4:</p> <p>S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;</p> <p>S2220-Monitoramento da Saúde do Trabalhador;</p> <p>S2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.</p>	✓	✗

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	✗
146.	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.		
147.	Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência.		
148.	Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
149.	Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger: <ul style="list-style-type: none">• Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;• Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;	
150.	Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;	
151.	Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;	
152.	Emissão de crachás para funcionários nos moldes do Layout da instituição com código de barras;	
153.	Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios.	
154.	Emissão de aviso prévio e recibo de férias.	
155.	Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação.	
156.	Relatórios de Férias Sem Programação.	
157.	Relatórios de Férias Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 até 730 dias.	
158.	Emissão de Planilha para lançamentos	
159.	Emissão de Proventos e descontos fixos	
160.	Emissão de Vigência de proventos e descontos	
161.	Emissão de Relatórios por eventos selecionados	
162.	Resumo prévio do empenho por ficha de dotação	



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	X
163.	Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa		
164.	Resumo das Receitas e Consignações em Folha.		
165.	Resumo da planilha dos lançamentos para conferência		
166.	Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.		
167.	Emitir extrato anual por evento selecionado.		
168.	Etiquetas para cartão de ponto		
169.	Evolução Funcional		
170.	Cesta Básica		
171.	Ficha cadastral com salários		
172.	Extrato Individual de Contribuição Previdenciária		
173.	Relatório de diretoria e ficha de empenho		
174.	Emissão de contrato de experiência		
175.	Contratos com Prazo Determinado		
176.	Relatório de funcionário para Assinatura Frequência		
177.	Perfil Profissiográfico Previdenciário		
178.	Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido)		
179.	Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	X
180.	Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.		
181.	Relatório de admitidos e demitidos,		
182.	Gerador Arquivo Eletrônico - CAGED		
183.	Geração SEFIP - obras executadas pela própria instituição com registro de CEI.		
184.	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.		
185.	Vale Refeição: Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.		
186.	Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de redito para a Seguradora.		
187.	Bônus Supermercados - Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.		
188.	Assistência Médica - Cálculo analisando tabela de dependentes.		
189.	Vale Compras - Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.		
190.	Seguro de Vida - Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor.		
191.	Administração de Benefícios: Administra executando registros financeiros totalmente automatizados:		
192.	Vale Refeição - Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
193.	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.		
194.	Cálculos Especiais: Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.		
195.	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.		
196.	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.		
197.	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.		
198.	Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos e outras atividades especiais a serviço da instituição.		
199.	Administração dos encaminhamentos para perícia médica.		
200.	Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
201.	Dispor de rotina de Agendamento Médico, indicando a data e hora de consulta/atendimento para profissional previamente cadastrado.		
202.	Portal do Servidor: O servidor tem acesso via web, cada servidor tem seu usuário e senha validado através de Token. <ul style="list-style-type: none">● 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.		
203.	Obrigações Previdenciárias do RPPS: Obrigatoriamente dispor da rotina para emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99, com opção de disponibilização na WEB.		
204.	Obrigatoriamente dispor de Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS - Portaria 4992/99;		
205.	Controle de servidores afastados pela perícia médica;		
206.	Comunicado de Resultado de Exames Médicos;		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
207.	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.		
208.	Documento que aponte o tempo de serviço do servidor envolvendo as atividades publica e privada, tempo de contribuição, período que falta para sua aposentadoria.		
209.	Obrigatoriamente dispor de recurso para simulação do cálculo de Aposentadoria observando os critérios constantes do Artigo 40 da Constituição Federal e Emendas, envolvendo: <ul style="list-style-type: none">● 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.		
210.	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.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	<p>O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos.</p> <p>Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021)</p> <p>Deve permitir a integração com os módulos de Almoxarifado, Siafic, Patrimônio e Portal da Transparência.</p>		
1.	Possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento da despesa em total conformidade com a Classificação AUDESP, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.		
2.	Deve permitir que os grupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado.		
3.	Deve permitir que os subgrupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado.		
4.	Deve permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
	produtos, bens permanentes e serviços, de modo que seja possível aproveitar o mesmo cadastro no sistema de Almoxarifado. Deve após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados.	
5.	No cadastro de produtos, o sistema deve permitir a parametrização para que os produtos que forem adquiridos com uma unidade de medida maior sejam distribuídos pelo almoxarifado pela unidade de medida menor, como por exemplo os itens adquiridos por caixa possam ser baixados por unidade.	
6.	Deve permitir o cadastramento/importação dos órgãos necessários, definidos no Siafic.	
7.	Deve permitir o cadastramento/importação das Unidades Orçamentárias definidas no Siafic.	
8.	Deve permitir o cadastramento/importação das fichas contábeis definidas por exercício no Siafic.	
9.	O sistema deve permitir cadastrar fornecedores com os seguintes recursos: <ul style="list-style-type: none">• Deve ter a possibilidade de integração com Almoxarifado, Siafic e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados automaticamente.• Deve permitir o cadastro dos sócios da empresa com nome, CPF, qualificação, e-mail, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos.• Deve permitir a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer a Instituição.• Deve permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu	



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	respectivo CNAE. ● Deve permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147/2014.		
10.	Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.		
11.	Deve permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.		
12.	O sistema deve contemplar as modalidades previstas na lei 14.133/2021, obedecendo o rito procedural de cada modalidade		
13.	Permitir a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento, devendo: ● Conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra. ● Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico.		
14.	Permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
15.	<p>Permitir a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.</p> <p>Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá permitir emitir a Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos.</p> <p>O sistema deve possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda.</p> <p>O sistema deve proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do sistema, do contrário, deve permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema.</p> <p>Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deve dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas.</p> <p>Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 28 da lei 14.133/2021. E, ainda, permitir o vinculo nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da lei 14.133/2021.</p>	
16.	O sistema deve possibilitar o cadastro da contação direta (dispensa e	



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
	inexigibilidade), de modo que atenda as exigencias contidas na lei 14.133/2021 em seus artigos 74 e 75.	
17.	Para as contatações diretas (dispensa e inexigibilidade), o sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos a favor dos fornecedores vencedores no momento da finalização do processo, ainda na tela de cadastro do processo de contratação direta.	
18.	Deve permitir que seja exportado arquivo Excel para a disponibilização dos itens a serem adquiridos para os fornecedores. Após o preenchimento dos dados pelo fornecedor o sistema deve importar os dados do arquivo, cadastrando a proposta do fornecedor e inclusive efetuar o cadastro do fornecedor caso o mesmo não esteja cadastrado no sistema de compras	
19.	Deve permitir a vinculação/indicação do agente de contratação nas contratações diretas.	
20.	Deve permitir o cadastro do edital de chamamento publico/credenciamento e possibilitar a vinculação do mesmo no processo de contratação direta.	
21.	Deve fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O sistema deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.	
22.	Deve permitir que as atas de registros preços sejam cadastradas a partir das	



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
	modalidades: pregão e concorrência e ainda nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação conforme art. 82, § 6º da lei 14.133/2021	
23.	Deve permitir que seja realizado o reequilíbrio dos valores registrados nas atas de registro de preço e a prorrogação do prazo por igual período, conforme a lei 14.133/2021	
24.	<p>Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade "Pregão - Formato Presencial", seja elaborado a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema;</p> <p>Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014.</p> <p>O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial. É necessário que o sistema permita que os itens do Pregão sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no sistema e a ordem dos itens no Edital previamente publicado.</p> <p>O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração.</p> <p>O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o</p>	



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	<p>sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores. Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído.</p> <p>Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema. Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados.</p> <p>O sistema deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o sistema deverá permitir unificar as cotas.</p> <p>Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados.</p> <p>O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.</p> <p>O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório.</p> <p>Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em</p>		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
	<p>primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação.</p> <p>O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório.</p> <p>O sistema deverá proporcionar emissão automática da "Ata de Sessão Pública", de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o sistema permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão.</p> <p>O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração. O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.</p>	
25.	<p>Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade "Pregão - Formato Eletrônico", realizados em sites oficiais sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico. O sistema deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014.</p> <p>Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema</p>	



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração. O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.		
26.	O sistema deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número ou ano do pedido, número ou ano do empenho, número ou ano do processo e etc.). Ainda na tela de exibição do pedidos, o sistema deve dispor de opção de enviar o pedido em PDF diretamente para o fornecedor por email previamente cadastrado para o fornecedor		
27.	O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços.		
28.	O sistema deve possuir, no mínimo, os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none">• Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos;• Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade;• Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária;		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	<ul style="list-style-type: none">● Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados;● Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação;● Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação;● Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços;● Relatórios Auxiliares: o sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia, e;● Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período.		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	Gerenciamento de Contratos		
29.	Permitir a inclusão de contratos informando, minimamente, os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none">• Número/Ano do contrato;• Data de Assinatura;• Objeto do Contrato;• Razão Social da empresa contratada;• Gênero Contratual;• Situação do Contrato;• Vigência do contrato;• Número do Processo;• Valor total do contrato;• Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;• Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;• Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;• Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;• O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.		
30.	Deve permitir que sejam vinculados os gestores e fiscalizadores do contrato		
31.	Deve integrar com o Siafic de modo que ao cadastrar o contrato no sistema de compras, o mesmo seja enviado automaticamente para o Siafic.		
32.	Permitir registrar alteração do contrato informando o número do contrato, finalidade do aditamento e Valor do aditamento;		
33.	Deve integrar com o Siafic de modo que ao cadastrar o termo aditivo no sistema de compras, o mesmo possa ser enviado para o Siafic.		
	Prestando Contas - Fase IV AUDESP		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
34.	Deve atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP, dispondo de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão XML, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.	
35.	Deve permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.	
36.	Deve listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor AUDESP, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.	
37.	Deve prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Anulada, Fracassada e etc.) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.	
38.	Deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.	
39.	Deve importar para o coletor de dados AUDESP os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.	
40.	Deve permitir a importação das medições geradas no sistema de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido	



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	enviadas ao Coletor AUDESP, como exemplo: (licitações e Contratos).		
41.	Gerar os arquivos de extensão.XML, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE - SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados AUDESP - Fase IV.		
	Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Publicas		
42.	Deve permitir a configuração do Órgão/Entidade responsável pelos dados. A configuração deve conter no minimo o CNPJ da entidade, Razão Social, Tipo de poder (Legislativo - Executivo - Judiciário - Não se aplica) e Esfera (Federal - Estadual - Municipal - Distrital - Não se aplica)		
43.	Na configuração do Órgão/Entidade, o sistema deve permitir o cadastro de mais de um Órgão/Entidade .		
44.	Deve permitir o cadastro das unidades compradoras vinculadas ao Órgão/Entidade. No momento do cadastro o sistema deve importar do PNCP as unidades compradoras já cadastradas para o Órgão/Entidade		
45.	Deve permitir o envio do processo de compras para o PNCP ainda nas etapas iniciais. Após o envio o sistema deverá retornar o numero de controle gerado pelo PNCP. Quando o processo for homologado o sistema deverá permitir o envio do resultado do processo de compras		
46.	Deve permitir que sejam adicionados quantos arquivos/documentos forem necessarios no processo de compras.		
47.	Deve permitir a exclusão da publicação do processo de compras no PNCP, assim como a		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
48.	Deve permitir o envio de contratos e seus anexos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os contratos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
49.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao contrato		
50.	Deve permitir a Exclusão da publicação do contrato no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
51.	Deve permitir o envio de Atas de Registro de Preços para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas as Atas onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
52.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados a Atas de Registro de Preços		
53.	Deve permitir a Exclusão da publicação da Atas de Registro de Preços no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
54.	Deve permitir o envio de Empenhos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Empenhos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
55.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Empenho		
56.	Deve permitir a Exclusão da publicação o Empenhos no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
57.	Deve permitir o envio de Termo Aditivo para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Aditamentos onde o contrato já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

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

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	✗
62.	Deve permitir o cadastro de destinatários.		
63.	Deve permitir o cadastro dos centros de custo da Administração.		
64.	Permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições, devendo refletir no sistema de Almoxarifado para que não haja a necessidade de redigitar as informações, esta funcionalidade se faz necessária para atendimento da Fase IV quanto a sua execução.		
65.	O sistema deve disponibilizar ferramenta para elaboração eletrônica (WEB) de requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor, onde a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	processos de compras e procedimentos licitatórios.		
66.	O sistema deve integrar, minimamente, com as empresas BLL, BNC, BBMnet e/ou ComprasBr para envio dos dados do Pregão Eletrônico.		
67.	Deve identificar o valor do contrato.		
68.	Período de Vigência do contrato, deve permitir informar o vigência inicial e final do contrato. Permitir que a vigência inicial seja contada a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida.		
69.	Deve permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB - ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.		
70.	Deve dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido		
71.	No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o sistema deverá dispor de recursos para correção do mesmo.		
72.	Deve disponibilizar de gerador de arquivos na extensão XML para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho para envio via coletor AUDESP. Executando um controle mínimo de três status, são eles: Pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.		
73.	O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	✗
	vinculação posterior do pedido, além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.		
74.	Deve contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das informações no coletor AUDESP, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor AUDESP. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.		
75.	Deve conter tela de consulta do andamento ou etapa de preenchimento de dados para AUDESP, identificando quais processos ainda estão pendente de envio. Ainda em tela deve conter a possibilidade de impressão dos dados. A consulta deve listar Licitações, Contratos, Termo Aditivos e Empenhos.		
76.	No Envio/Publicação de dados do processo de compras para o PNCP, o sistema deve conter histórico de envio das informações identificando o usuário responsável pela ação.		
77.	Permitir na geração de requisições: <ul style="list-style-type: none">• Permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada.• Exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do sistema.		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/>
78.	<p>Deve permitir para gerenciamento de contratos a geração, no mínimo, dos seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none">● Relatório geral de contratos;● Rol dos contratos;● Pagamentos efetuados no período;● Contratos por situação● Análise de vencimentos; e● Contratos por fornecedor. <p>O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do sistema de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.</p>	
79.	Para a modalidade Pregão o sistema deve dispor de relatório de vencedores com a opção de exportação para PDF e Excel.	
80.	Dispor de quadro de aviso de contratos a vencer, podendo ser parametrizado o prazo de vencimento e usuário que receberá o alerta.	
81.	Ao gerar pedido de compras deve ter a possibilidade de envio imediato do mesmo para o sistema Siafic e a partir do pedido de compras gerar a nota de empenho	
82.	Deve permitir o cadastro de assinaturas para a seleção no momento da impressão de requisições e pedidos de compras.	
83.	Deve permitir a vinculação de arquivo de imagem à sua respectiva assinatura pré-cadastrada e vinculação ao usuário do sistema, para que na geração do relatório de pedidos e requisições o sistema traga a imagem da assinatura.	
84.	Deve Dispor de gráfico de evolução de compras dos últimos 5 anos por secretaria.	
85.	Deve dispor de relatório de saldo de ata por secretaria	



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	✗
86.	Deve permitir a Retificação do contrato, enviado ao PNCP caso haja alteração no cadastro do contrato.		
87.	Deve permitir a Retificação da Atas de Registro de Preços enviadas ao PNCP, caso haja alteração no cadastro.		
88.	Deve permitir a Retificação do Termo aditivo, enviado ao PNCP, caso haja alteração no cadastro.		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	O objetivo desse sistema é proporcionar o gerenciamento dos produtos em estoque com a devida Classificação AUDESP. Deve possuir integração com o Siafic, Sistema de Frotas e Sistema de Compras, Licitações e Contratos.		
1.	Deve possibilitar a codificação dos itens de estoque e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior e menor grau de especificação.		
2.	Deve permitir movimentos com numeração automática de documentos sem a necessidade de informar na hora do consumo, podendo este ser parametrizado por almoxarifado ou a interesse da administração.		
3.	Deve permitir classificar as Contas Contábeis (AUDESP) aos Grupo de Produto.		
4.	Para controle efetivo dos itens de estoque o cadastro deve ser composto por Grupo e Subgrupo de Produtos, Código do Material, Descrição Detalhada, Unidade de Medida, Estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimoniável, custo atual. Deve permitir a visualização destas informações na interface do Sistema de Compras e Licitações.		
5.	Deve possuir no cadastro de Grupos de Materiais integração com o Sistema de		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Frotas, para que somente os Grupos definidos possam ser movimentados no Sistema de Frotas.		
6.	Deve permitir definir senha por centro de custo, visando autorização através de senha no momento em que consumos forem registrados para o determinado centro de custo.		
7.	O sistema deve permitir a elaboração de requisições de materiais de estoque em ambiente WEB, onde as informações digitadas alimentem banco de dados em tempo real. Esta requisição deve possuir controle de segurança, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las. Após a criação da requisição na página da Instituição, o almoxarife deve receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.		
8.	Deve permitir no mínimo nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes e emissão de nota de saída (Nota de saída após término do lançamento, emissão automaticamente pelo sistema).		
9.	Em interface com o Sistema de Compras e Licitações, na movimentação de entrada de estoque, ao informar o número de pedido de compra (Autorização de Fornecimento), o sistema carregue automaticamente (itens, valores unitários e totais), permitindo recebimentos parciais de pedidos.		
10.	Deve permitir registrar a movimentação do consumo imediato do estoque, ou seja, processar o recebimento e já o consumo de determinados materiais, podendo esse movimento ser gravado também utilizando da interface com o Sistema de Compras e Licitações.		
11.	Se o usuário cometer qualquer equívoco na movimentação, o sistema deve dispor de		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	rotina que permita o estorno da movimentação que foi efetuada de tal forma.		
12.	<p>O sistema deve possuir meios para consultas rápidas, sendo minimamente através dos seguintes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Consulta a Estoque: Permitir visualizar o histórico da movimentação do itens do estoque, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês.● Consulta a Lotes de Materiais: Permitir pesquisar por lote, item do estoque e vencimento.● Consulta a Estoque por Localização: Ao informar o almoxarifado e item do estoque o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto.● Consulta a Conta Corrente: Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.● Consulta a demanda reprimida: Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta.● Consulta a itens em Fase de Aquisição: Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens.● Consulta a itens sem Movimentação: Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado.● Consulta a variação do Estoque:		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS		ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Visualização dos produtos que se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.	
13.	O sistema deve dispor, no mínimo, dos seguintes Relatórios: <ul style="list-style-type: none">● Cadastrais;● Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico);● Etiquetas com código de barra;● Balancetes Mensais (Sintético e Analítico);● Balancetes Mensais Audesp;● Estoque de Produtos, por estoques máximos e mínimos;● Conta Corrente;● Itens por fornecedor/documento;● Média de Consumo;● Média de consumo simplificada;● Movimentação de estoque;● Pedidos Entregues;● Movimentação por Centro de Custo;● Saídas por data e requisição.	
14.	O sistema deve permitir alteração de senha de acesso a aplicação.	
15.	Cópia de Segurança Completa do Banco de Dados (Backup).	
16.	Restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup).	

SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS		ATENDEU
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17.	Permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.	
18.	Deve permitir o cadastro de multi-almoxarifados.	
19.	Manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do	



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	centro de custo, número do documento e data de documento).		
20.	Deve permitir a vinculação do código de barras do material ao cadastro do item, para que no momento da movimentação, tanto na entrada como de saída, possa ser feito via leitor de códigos de barras.		
21.	Deve permitir inativar um Centro de Custo descontinuado.		
22.	Deve permitir o cadastro das localizações dos materiais no Almoxarifado em até três níveis, sendo: Locais, Sublocais e Posição.		
23.	Com relação aos materiais, o sistema deve permitir no ato da movimentação indicar o devido local de armazenamento.		
24.	O sistema deve controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	O sistema de patrimônio tem por objetivo o controle da administração dos bens móveis e imóveis do órgão público, desde da incorporação até a baixa.		
1.	O sistema deve possuir integração com o Sistema de Compras, Licitações, Contratos e Portal da Transparência, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP.		
2.	O Sistema deve possuir rotina de controle de data para operação sistêmica, respeitando ordem cronológica dos lançamento.		
3.	Permitir o cadastro das categorias dos bens patrimoniais (Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis, entre outros).		
4.	Permitir o cadastro dos locais de permanência dos bens.		
5.	Permitir o cadastro da situação dos bens, podendo ser parametrizada como ativo, inativo e/ou intervenção temporária.		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
6.	Permitir o cadastro dos agrupamentos contábeis que serão utilizados na composição do resumo de bens patrimoniais (Aquisição, incorporação, baixa, valorização e depreciação).		
7.	Permitir o cadastro dos tipos de aquisição que farão parte da movimentação (Aquisição, incorporação, comodato, consignação e locação).		
8.	Permitir o cadastro dos tipos de avaliação que farão parte da elaboração da avaliação no processo de inventário com vinculação de pontuação.		
9.	Permitir o cadastro dos tipos de bens patrimoniais por categoria do bem, percentual residual, vida útil (Anos) e com a devida Classificação AUDESP (Conta Contábil).		
10.	Permitir o cadastro dos tipos de movimentos que comporão a movimentação dos bens com definição da direção do movimento (entrada e saída).		
11.	Permitir o cadastro dos veículos que comporão a frota da entidade com descrição da marca do veículo.		
12.	Permitir o cadastro de fornecedores, no mínimo, com as seguintes informações: Razão Social, tipo de fornecedor (CNPJ/CPF), endereço completo, inscrição municipal, inscrição estadual, telefone, dados bancários e lista de contato (com nome, e-mail e telefone).		
13.	Permitir o cadastro dos responsáveis dos bens para definição no termo de responsabilidade por: tipo de responsabilidade, local, vigência, sub local, nome e função dos responsáveis.		
14.	Permitir o cadastro dos responsáveis pela transferência dos bens com nome do responsável e função.		
15.	Permitir o cadastro do responsável pela localização do bem, indicando o responsável e período inicial e final da responsabilidade.		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
16.	Permitir o cadastro de uma nova conta contábil fornecida pelo setor pertinente com código AUDESP.		
17.	Permitir o cadastro de veículos da frota da entidade por: N° da chapa, descrição, local, marca, placa, modelo, n° chassi, n° do motor, n° série, Renavam, ano de fabricação, combustível, cor e dimensão.		
18.	Possibilitar a consulta de bens patrimoniais por categoria, tipo de bem, local, fornecedor, tipo de aquisição, data de aquisição/incorporação, n° nota fiscal, descrição do bem, n° da chapa, status do bem, conta contábil, empenho, n° processo, bens/relação, data da baixa, local, responsável e função.		
19.	Permitir registrar a movimentação de forma integrada com o Siafic e Sistema de Compras e Licitações, de modo que, ao informar o número e ano do pedido de compra (autorização de fornecimento) ou número e ano de empenho, o sistema de patrimônio receba todas as informações referentes à movimentação.		
20.	Permitir registrar o recebimento manual dos bens, utilizando ou não a integração, lançando individualmente ou em grupo, classificando os bens por: Tipo de bem, local, sublocal, descrição do bem, descrição reduzida do bem (para facilitar a busca), quantidade, valor unitário e valor total.		
21.	Permitir cadastrar e movimentar os bens imóveis informando o número da chapa, categoria do bem, tipo de bem, fornecedor e tipo de aquisição, data de aquisição/incorporação, n° nota fiscal, descrição do bem, conta contábil, empenho, n° do processo, bens/relação, data da baixa, local e responsável.		
22.	Permitir efetuar lançamento de bens com múltiplos empenhos referentes ao mesmo bem informando o valor unitário, quantidade, número e ano do empenho, saldo do empenho,		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	data da movimentação, evento contábil, número da chapa patrimonial, descrição, tipo do bem, local, sublocal, fornecedor, nota fiscal (nº nota fiscal/série/data).		
23.	Permitir lançar o agregamento de bens patrimoniais já cadastrados por: Nº da chapa patrimonial, com as seguintes informações: Categoria, tipo de bem, data da aquisição, data da baixa, valor da aquisição, situação do bem, local do bem, dados nota fiscal (nº/data/série) e fornecedor.		
24.	Permitir registrar a baixa dos bens patrimoniais por categoria, tipo de bem, local, descrição/nº da chapa, tipo de evento, motivo da baixa e documento.		
25.	Permitir lançar a manutenção dos bens por número do termo, tipo de movimento, tipo da manutenção (interna, externa), data saída, data retorno, número da chapa, descrição do bem, motivo, setor e responsável pela retirada.		
26.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens patrimoniais por local, categoria, evento contábil, tipo de movimento, data e conta contábil.		
27.	Permitir estorno das movimentações de bem patrimonial por número da chapa patrimonial, data de aquisição, data da baixa, descrição, local e valor da movimentação. Nos estornos deve ser respeitado a ordem cronológica decrescente, nas quais os movimentos que envolvam valores financeiros sejam refletidos de forma automática no Siafic, respeitar também a data contábil para que os estornos não afetem os balanços e demais relatórios consolidados.		
28.	Permitir a realização de inventário de bens com a possibilidade de utilizar coletor de dados, de modo que o sistema gere um arquivo com um conjunto registro para o coletor, que serão coletadas todas as		



	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	informações desejadas e posteriormente o sistema deverá recepcionar as informações coletadas para a geração do resultado de todo o processo de inventário, no relatório de inventário deverá conter no mínimo os seguintes itens: a) Inventário: permitir gerar relatório para agendamento de inventário contendo no mínimo as seguintes informações: N° do inventário, , data inicial, data final, data da finalização e campo para observação; b) Locais do inventário: permitir definir os locais dos bens apóis registrado o inventário por: N° do inventário e local; c) Resultado de inventário: permitir gerar formulário dos resultados de inventários finalizados por: N° do inventário e loca do bem, contendo no formulário no mínimo as seguintes informações: N° da chapa patrimonial, descrição do bem, situação do bem, nº total dos bens não localizados, nº total de bens inventariados, nº total geral de bens.		
29.	Permitir a execução da reavaliação dos bens patrimoniais por número da reavaliação, data da reavaliação, contendo no mínimo as seguintes informações: N° da chapa patrimonial, descrição, valor atual, valor da reavaliação, valor residual, vida útil (meses), valor da valorização e valor da desvalorização.		
30.	Permitir realizar a transferência de bens patrimoniais por contas contábeis, locais e tipo de bem.		
31.	Possibilitar a emissão, no mínimo dos seguintes relatórios: ● Cadastrais: Tipo de bem, locais, etiquetas código de barras e/ou QRCode, fichas cadastrais, bens patrimoniais, bens por número de chapa, bens por categoria e tipo, bens por categoria e local, bens por local, bens por fornecedores, bens por data de aquisição, bens por data com fornecedor, bens baixados, bens por data de		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	<p>garantia, bens por processo, bens por situação, bens por situação e conservação, ficha cadastral de bens patrimoniais, fornecedores e veículos por local.</p> <ul style="list-style-type: none">● Financeiros: Análise patrimonial, relatórios de bens imóveis, conta corrente, demonstrativo de incorporações, baixas e cessões, empenho de chapas por período, histórico de bens, termo de responsabilidade parcial, termo de responsabilidade total, termo de transferência, termo de manutenção, relação de transferências por local, resumo de bens patrimoniais, balancete resumo AUDESP (Resumo mensal/Resumo mensal AUDESP), extrato de movimentações, termo de baixa, histórico de depreciação.● Inventários: Inventário de bens por local, ficha de avaliação, resultado de inventário, inventário físico-financeiro de bens móveis e inventário físico-financeiro de bens imóveis.● Seguros: Seguradora, tipo de seguro e bens segurados.● Termos de Recebimento: Permitir a impressão do termo de recebimento por período, data de entrega, local, sublocal, tipo de movimento, descriptivo de ciente conforme lei vigente - Lei 4.320/64 - Art. 94.● Relação de Bens Reavaliados por número e data da reavaliação.● Relação de estornos por evento (estorno de depreciação, estorno de entrada, estorno de saída) e período.● Termo de Recebimento de Obra com número da chapa patrimonial de origem, conta contábil de origem e número da chapa patrimonial de destino, conta contábil de destino e fornecedor.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.	Permitir cadastro do usuário com relacionamento das respectivas permissões de utilização.		
33.	Permitir alteração de senha de acesso.		
34.	Permitir fechamento mensal.		
35.	Permitir encerramento do exercício.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36.	Permitir o cadastro dos motivos das baixas dos bens.		
37.	Permitir o cadastro do estado de conservação dos bens (Bem novo, bem usado, entre outros).		
38.	Permitir a inativação de determinados tipos de bens, que porventura, possam ser descontinuados a utilização.		
39.	Permitir a inativação de determinados fornecedores, que porventura, possam ser descontinuados a utilização.		
40.	Permitir o cadastro das modalidades de seguros com descrição da seguradora e validade do seguro.		
41.	Possibilitar a consulta da movimentação dos bens patrimoniais por nº da chapa patrimonial ou período.		
42.	O sistema deve ser compatível com o coletor de dados MEMOR X3 CE 5.0 ou superior.		
43.	O sistema deve permitir a impressão de etiquetas com código de barras ou QRCode, facilitando a leitura dos bens em levantamento e inventário, preferencialmente, permitir a impressão através da impressora modelo Argox OS-214 Plus ou Zebra GC4207.		
44.	O sistema deverá permitir o exportação dos relatórios no mínimo extensão PDF.		
45.	Permitir o cadastro das seguradoras com as quais o órgão mantém relações comerciais com nome e endereço completo.		
46.	Permitir registrar os bens patrimoniais segurados por seguradora e tipo de seguro,		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	✗
	indicando o número da chapa patrimonial, descrição, data do seguro, apólice e validade.		
47.	Permitir atualização do valor residual e vida útil dos bens cadastrados.		
48.	Permitir o cadastro dos motivos de transferências dos bens.		
49.	Permitir a realização de Cópia de Segurança do Banco de Dados (BACKUP).		
50.	Permitir restauração de dados do BACKUP.		

	SISTEMA DE FROTAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
1.	Possuir teclas de atalhos para facilitação do manuseio no sistema.		
2.	Permitir geração dos relatórios no mínimo na extensão PDF.		
3.	Possuir integração com o sistema de almoxarifado, permitindo importar o centro de custo para o cadastro do veículo.		
4.	Permitir o cadastro de Estados e Municípios de destino das viagens.		
5.	Permitir o cadastro de responsáveis pela autorização de saídas e autorização de abastecimento de veículos.		
6.	Permitir o cadastro de solicitantes de serviços.		
7.	Permitir o cadastro dos documentos (nota fiscal, cupom fiscal, requisição, entre outros).		
8.	Permitir o cadastro dos destinos de viagens com endereço completo (bairro, cidade, UF, CEP e complemento), bem como telefone e campo para observações adicionais.		
9.	Permitir o cadastro da infração de transito com código da multa, descrição da multa e valor de acordo com tabela de CFPO.		
10.	Permitir o cadastro de tanque de combustível com descritivo, unidade de medida, capacidade e tipo de combustível.		
11.	Permitir o cadastro dos tipos de manutenções/serviços, possibilitando que		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE FROTAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	seja por manutenção preventiva, corretiva ou ambas, autonomia e horas de uso.		
12.	Permitir o cadastro de fornecedores de serviços em geral com data de cadastro, dados gerais, inaptidão/aptidão para contratação e dados bancários.		
13.	Permitir cadastro de fornecedores específicos de fornecimento de combustível para uma consulta mais rápida no momento do abastecimento.		
14.	Permitir o cadastro de marca dos veículos com anexação de imagem.		
15.	Permitir o cadastro do veículo, no mínimo, com as seguintes informações: Espécie, procedência, quantidade de eixo, potência, RENAVAM, chassi, cilindradas, capacidade, Id. Radio, modelo, ano de fabricação, ano de modelo, marca hodômetro, cor, município, tipo de veículos, N° TAG e tipo de combustível. Deverá permitir complementar o cadastro do veículo, no mínimo, com as seguintes informações: Status de patrimônio (veículo próprio), data aquisição, nota fiscal, período de locação (veículos locados), controle de consumo, dados iniciais de KM e vencimento de licenciamento, Data de garantia, dimensões de pneus, dados do filtro de ar, dados do filtro de combustível, dados do filtro de óleo, capacidade por litro do cárter e anexação de imagem.		
16.	Permitir o cadastro dos motoristas, no mínimo, com as seguintes informações: Nome completo, tipo de motorista (eventual ou efetivo), RG, CPF, data de nascimento, centro de custo e R.E.		
17.	Permitir o cadastro dos dados da carteira de habilitação do motorista, no mínimo, com as seguintes informações: N° da carteira, data da 1ª habilitação, categoria, nº registro, data de vencimento da habilitação, data de emissão, filiação e campo para observação.		
18.	Permitir o lançamento de consumo de		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE FROTAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	abastecimento com indicação do veículo através da placa ou código de cadastro com as seguintes informações: Placa, km de uso do veículo, dados de abastecimento, dados de horas trabalhadas, média de abastecimento, saldo.		
19.	Permitir o lançamento de consumo de pneu com indicação do veículo através da placa ou código de cadastro com as seguintes informações: data, quantidade, km do veículo, preço unitário, horas de uso, custo, tipo pneu, documento, tipo de documento e fornecedor.		
20.	Permitir a emissão de autorização de abastecimento de veículos com as seguintes informações: Indicação do Fornecedor, Motorista, Veículo, centro de custo, tipo de combustível, controle de autorização (interno ou externo), despesas com o veículo (valor do combustível, quantidade abastecida e horas trabalhadas), responsável pelo abastecimento (data de abertura da autorização, data de baixa da autorização e responsável pela autorização por código).		
21.	Permitir o controle de despesas administrativas do veículo através da placa ou código de cadastro, no mínimo, com as seguintes informações: Tributos: Tipo de tributo, data de pagamento, forma de pagamento/ Multas: Data, código do motorista, código da infração, valor da multa, tipo de multa, responsável, artigos CTB, descrição da infração, local da multa, nº processo, data do processo, recurso, data de vencimento e data de pagamento.		
22.	Permitir o controle do agendamento das manutenções preventivas do veículo através da placa ou código de cadastro, no mínimo, com as seguintes informações: Tipo de manutenção, Data, Horas de uso, Autonomia e próxima troca, bem como classificar as manutenções a serem realizadas e manutenções realizadas, porém para as manutenções realizadas exibir a quantidade, valor		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE FROTAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	unitário e valor total.		
23.	Permitir o controle de veículo reserva com as seguintes informações: Forma de substituição (definitiva ou temporária), Identificação do Usuário e veículo principal, vinculando o veículo reserva com data de entrega, km de entrega, data de devolução, km de devolução, nome do Solicitante e campo para observações adicionais.		
24.	Permitir o controle de saídas do veículo através da placa ou código de cadastro, no mínimo, com as seguintes informações: Centro de custo, motorista, destino, responsável pela autorização, solicitante da viagem, data e hora de saída, horas trabalhadas, percurso e finalidade.		
25.	Permitir o controle de retorno do veículo, informando o código da viagem, data e hora de retorno e campo para observações adicionais.		
26.	Permitir registro de ocorrências diversas nas viagens, com indicação da placa ou código do veículo, N° e Data da ocorrência, N° da Viagem, motorista responsável, Resumo da ocorrência, Custo e se o veículo permanece disponível para uso.		
27.	<p>Deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:</p> <p>Cadastrais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipos de Agrupamento, centro de custo, cores dos veículos, tipo de combustíveis, grupo de serviços, marca, municípios, responsáveis, solicitantes, tipos de documentos e tipos de veículos, pneus, manutenções e serviços, e destinos de viagens.• Relação de Motoristas por centro de custo, tipo de motorista e situação (ativo/inativo).• Relação dos Véículos e Máquinas, por tipo de veículo, marca, centro de custo e situação (próprio, cedido, locado ou terceirizado).		



	SISTEMA DE FROTAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	<p>Consumos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Relação de Consumo de abastecimento por veículo, placa, tipo de veículo, centro de custo, período de consumo, tipo de abastecimento, N° da autorização e assinatura.• Relação dos agendamentos de manutenções por veículo e período de agendamento.• Relação dos Gastos por veículo, agrupamento, centro de custo, fornecedor, tipo de serviço, nº e data nota fiscal, situação do veículo (ativo-inativo).• Permitir emissão de guia de autorização de abastecimento por veículo, ano e período de abastecimento.• Permitir emissão de formulário de requisição de peças/serviços por motorista, data emissão, veículo e fornecedor.• Relatório comparativo do exercício atual com exercício anterior por período e tipo de manutenção.• Relatório de custo dos veículos por centro de custo e período.• Relatório de controle de quilometragem de veículos por veículo, centro de custo e período. <p>Viagens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emissão de guia por código de viagem e placa do veículo.• Relatório de Controle de tráfegos de veículos e diária por nº de viagem e centro de custo.• Relatório de controle de saída de veículos por centro de custo, solicitante, motorista, destino, responsável pela autorização, veículo e período.• Relatório de registro de ocorrências de viagens por veículo, período e nº de viagem. <p>Despesas Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Relação de despesas com infração de trânsito por código da infração, tipo de		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE FROTAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	veículo, motorista e período. ● Relação de despesas com tributos e seguros por veículo, centro de custo, despesa, tipo de despesa, período e exercício. ● Relação de vencimento dos documentos dos veículos por mês base.		
28.	Permitir cadastro de usuário, com definição das respectivas permissões de utilização no sistema.		
29.	Permitir alteração de senha do usuário.		
30.	Possibilitar a realização de cópia de segurança do sistema (BACKUP).		

	SISTEMA DE FROTAS FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.	Permitir o cadastro de agrupamento de veículos.		
32.	Permitir o cadastro dos tipos de veículos (Leve, Pesado, entre outros).		
33.	Permitir o cadastro de centro de custo.		
34.	Permitir o cadastro dos tipos de combustível.		
35.	Permitir o cadastro de cores dos veículos.		
36.	Permitir cadastro dos tipos de coberturas de seguro dos veículos.		
37.	Permitir o cadastro do grupo de manutenções e serviços.		
38.	Deverá permitir a inclusão de anexos referentes as ocorrências (exemplo: Boletim de ocorrência).		
39.	Permitir o cadastro de tabela de CFPO (Código Fiscal de Operações).		
40.	Permitir o cadastro de bomba de combustível.		
41.	Permitir o cadastro da marca dos pneus.		
42.	Permitir o cadastro da descrição dos pneus com dimensões, autonomia, manutenção preventiva ou corretiva.		
43.	Deverá permitir a registrar dados referente a um possível processo administrativo que possa ser instaurado para apuração da ocorrência.		
44.	Permitir restauração de dados do (BACKUP).		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes.</p> <p>O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, referente as receitas extraorçamentárias; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento e despesa com Passagens.</p> <p>O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos.</p> <p>O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada.</p> <p>O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados</p> <p>O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, LOA, Precatórios, Prestação de Contas, e outras informações referentes Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno.</p> <p>O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão - e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP.</p> <p>O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	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 extra orçamentária em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Siafic.		
2.	O sistema deve permitir a consulta de Receita Extraorçamentária por tipo de Receita e 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.		
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 Siafic.		
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,		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	X
	Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
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 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		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	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 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.		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
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 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 ALMOXARIFADO		
27.	O sistema deve demonstrar as informações dos estoques, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Almoxarifado.		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
28.	O sistema deve permitir a consulta dos estoques por período e listar as movimentações.		
29.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos estoques do Controle do Almoxarifado seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
30.	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.		
31.	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.		
32.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
33.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Siafic.		
34.	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.		
35.	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.		
36.	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		



- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		✓	✗
	Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
37.	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:		
38.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
39.	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir do Siafic.		
40.	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:		
41.	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); Prestação de Contas das despesas realizadas com a 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 TRANSPARÊNCIA		
42.	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.		
43.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44.	O sistema dever permitir a parametrização de grupos de usuários.		
45.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA		
46.	O sistema deve demonstrar as informações da movimentação dos veículos da frota, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Controle de Frota.		
47.	O sistema deve permitir a consulta da movimentação de saída dos veículos por Período, por Nome/descrição do veículo, pelo Requisitante do veículo, pelo Nome do Motorista responsável pelo deslocamento do veículo e/ou, pelo Destino da viagem com o veículo solicitado.		
48.	O sistema deve demonstrar na consulta da movimentação do veículo, a Placa do Veículo, o Nome do Motorista, a Descrição da Viagem, a Data e Hora de Saída e Retorno do veículo, a Quilometragem do veículo na saída e no retorno da viagem, o Destino da viagem, o Percurso que o veículo realizou na viagem e, o nome do Solicitante da viagem.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA.		
49.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos as Receitas Extraorçamentárias, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA		
50.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	✗
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
51.	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.		
52.	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		
53.	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.		
54.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
55.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
56.	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.		
57.	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		



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	✗
	valores da movimentação de Depreciação e o Valor Líquido dos bens.		
58.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
59.	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:		
60.	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; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP.		
61.	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		
62.	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.		
63.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
64.	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.		
65.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		



	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS	ATENDEU	
		✓	X
66.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA		
67.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle da Frota, por meio de anexo de arquivos.		
68.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta do Controle de Frotas seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO		
69.	O sistema deve permitir a consulta dos estoques por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do estoque e saldos finais.		
70.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos estoques, por meio de anexo de arquivos.		

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

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:

Nome: Guilherme Gonçalves Barbosa de Oliveira; Cargo Assessor Parlamentar

Nome: Neusa Carolina Carvalho Rocha de Paula; Cargo Diretora de Assuntos Financeiros

Nome: Jeferson Matias Ribeiro; Cargo Contador



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

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 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de "✓" ou "✗" de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das especificações tecnológicas e das funcionalidades dos sistemas de gestão.

O resultado "✓" significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

O resultado "✗" 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

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



- Estância Balneária -

assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos as funcionalidades obrigatórias deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

Não será permitida a subcontratação do objeto.

6.2. Garantia

Não será exigida garantia.

6.3. Vistoria

Não será exigida vistoria.

7. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

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

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

7.3. A Câmara Municipal terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

lhe oferece vantagem. A extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

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

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

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 230.626,66 (duzentos e trinta mil, seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários e totais anexos ao presente expediente administrativo

9.2. O orçamento **NÃO** será sigiloso, nos termos do art. 24,



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

Lei nº 14.133/21.

10. MODELO DE PROPOSTA

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

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Administração de Pessoal	R\$
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
3	Sistema de Almoxarifado	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$
5	Sistema de Frotas	R\$
6	Sistema de Portal da Transparência	R\$
TOTAL		R\$

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Administração de Pessoal	R\$	R\$
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
3	Sistema de Almoxarifado	R\$	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
5	Sistema de Frotas	R\$	R\$
6	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 14 Servidores	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 30 Horas	R\$	R\$
TOTAL			R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$



- Estância Balneária -

..... (valor por extenso).

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício de 2025: ficha: 08 U.O: 01.01.00 Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Destinação de Recurso: 01.110.0000.

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

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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



- Estância Balneária -

todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

12.5. 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.

13. DAS FUNÇÕES DO GESTOR E DO FISCAL

São funções do(s) gestor(es):

13.1. Fiscalizar o cumprimento de contratos com fornecedores, envolvendo os contratos de compra, alugueis, manutenções, serviços e todos os documentos relacionados;

13.2 Fiscalizar o controle de vigências, reajustes e eventos, com ação proativa, informando os setores envolvidos todas as pendências e ocorrências;

13.3. Opinar pela viabilidade administrativa pela criação de aditivos remetendo todas as informações para crivo jurídico e posterior despacho do executivo;

13.4. Fiscalizar o cadastro dos contratos juntos aos sistemas informatizados disponibilizados pela administração e os obrigatórios por lei;

13.5. Fazer cumprir os cadastros de contratos no portal da transparência da administração;

13.6. Gerar agenda proativa de ações relacionadas a remessa e recepção de contratos seja objetivando assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

contratual ou qualquer similaridade.

13.7. São funções do fiscal:

13.8. Acompanhar a perfeita execução dos serviços ou a perfeita entrega dos objetos;

13.9. Verificar as marcas entregues são condizentes as marcas oferecidas no certame licitatório;

13.10. Adentrar aos locais de execução dos serviços para verificação dos afazeres;

13.12. Discutir assunto técnico relacionado à execução contratual.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Administração, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega parcial dos objetos desta licitação e, entrada da Nota Fiscal na administração.

14.2. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14.3. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número deste Pregão Presencial e o número do Processo Administrativo e descrição dos serviços/produtos para fins de pagamento.

14.4. O pagamento será realizado, através de crédito em conta corrente, mediante emissão de Ordem Bancária - OB, para crédito em conta corrente da adjudicatária. Conta corrente nº xxxxxxxx, agência xxxxxx e conta nº xxxxxx.

14.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

14.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua , nº , bairro , na cidade de , Estado de Cep: --- , neste ato representada pelo(a) (sócio/diretor), Sr. (a) , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº , residente e domiciliado na Rua , nº , na cidade de , Estado de - Cep: -----

.....

OUTORGADO (S): Sr. (a) , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº , residente e domiciliado na Rua , nº , bairro , na cidade de , Estado de - Cep: -----. PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Pregão Presencial nº 01/2025, realizado pela Câmara Municipal de Iguape, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

...../.....
.,
de.....de
2025

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº: 01/2025

Processo Administrativo nº: 011/2025

Objeto: Contratação de empresa para licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Razão Social
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

Apresentamos a nossa Proposta Comercial para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do Anexo I - Termo de Referência, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Administração de Pessoal	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
3	Sistema de Almoxarifado	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$
5	Sistema de Frotas	R\$
6	Sistema de Portal da Transparência	R\$
TOTAL		R\$

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Administração de Pessoal	R\$	R\$
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
3	Sistema de Almoxarifado	R\$	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
5	Sistema de Frotas	R\$	R\$
6	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 14 Servidores	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 30 Horas	R\$	R\$
TOTAL			R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

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

No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição da Contratante, para a assinatura do Contrato, estando dispostos a iniciarmos a prestação do serviço, após o pedido emitido pelo setor competente da Contratante, nos termos e condições estabelecidos no Edital.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:

Banco:

Agência:

Conta:

Dados do(s) responsável(is) para assinatura do contrato:



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

Nome (s) :

Cargo (s) :

CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA, que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

Data, local, 2025.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador N.º do CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS

DECLARAÇÃO À CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE-SP.

Ref.: Pregão Presencial nº 01/2025
Processo administrativo nº 011/2025

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

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a)** atende aos requisitos de habilitação;
- b)** está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende 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;
- c)** inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

d) 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;

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

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

e) 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 Federal;

f) 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;

g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;

h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quanto do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

j) inexiste parentesco até 3º grau com o presidente da Câmara Municipal, prefeito, vice-prefeito, pregoeiro, equipe de apoio e advogado parecerista.

Por ser verdade assina a presente

...../.....,
de..... de 2025

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IGUAPE/SP,
POR MEIO DE SUA CÂMARA MUNICIPAL, E
_____, sob o regime da Lei nº
14.133/2021.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Iguape, Estado de São Paulo, por meio de sua Câmara Municipal, com sede na (), CNPJ nº (), doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Excelentíssimo(a) Sr.(a) (), brasileiro(a), servidor(a) público, casado(a), portador do RG nº () e do CPF nº (), e de outro lado, a empresa (), situada na Rua/Av. (), nº (), Estado: (), CEP: (), endereço eletrônico: (), neste ato representada por Sr.(a) (), RG nº (), CPF nº (), doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente contrato de prestação de serviços, decorrente do Processo Administrativo nº 0XX/2025, fundamentado na Lei nº 14.133/2021, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS

1.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pelo CONTRATADO.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DAS QUANTIDADES

3.1. O valor total para a presente contratação é de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX).

3.2. Serão consideradas incluídas todas as despesas concernentes à execução do objeto, com o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, ferramental, equipamentos, transporte, translado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.

3.3. O CONTRATADO fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço global.



CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no Processo nº 0XX/2025 e na proposta apresentada pelo CONTRATADO, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os serviços sob a responsabilidade do CONTRATADO são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato.

4.3. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

4.4. A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução do objeto e não eximirá o CONTRATADO das penalidades a que estará sujeito pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

4.5. A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pela CONTRATANTE.

4.6. O CONTRATADO só será eximido de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução do objeto se, após análise da CONTRATANTE, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, mas de consequências incalculáveis, ou, ainda, de caso



- Estância Balneária -

fortuito e/ou força maior, cabendo exclusivamente ao CONTRATADO o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pela CONTRATANTE.

4.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

4.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Administração, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega parcial dos objetos desta licitação e, entrada da Nota Fiscal na administração.

5.2. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número deste Pregão Presencial e o número do Processo Administrativo e descrição dos serviços/produtos para fins de pagamento.

5.4. O pagamento será realizado, através de crédito em conta corrente, mediante emissão de Ordem Bancária - OB, para crédito em conta corrente da adjudicatária. Conta corrente nº xxxxxxxx, agência xxxxxx e conta nº xxxxxx.

5.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido **previsto** na referida Lei Complementar.



CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não será exigido garantia contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Para pagamento das despesas decorrentes da execução deste Contrato, serão utilizados os recursos oriundo da seguinte dotação orçamentária:



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

ficha: 08 U.O: 01.01.00 Classificação econômica:
3.3.90.39.00 Destinação de Recurso: 01.110.0000

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

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

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

9.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Serão gestores do (s) Contrato (s) Administrativo (s) oriundo deste certame os senhores ()

10.2. São funções do(s) gestor(es):

10.2.1. Fiscalizar o cumprimento de contratos com fornecedores, envolvendo os contratos de compra, alugueis, manutenções, serviços e todos os documentos relacionados;



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

10.2.2. Fiscalizar o controle de vigências, reajustes e eventos, com ação proativa, informando os setores envolvidos todas as pendências e ocorrências;

10.2.3. Opinar pela viabilidade administrativa pela criação de aditivos remetendo todas as informações para crivo jurídico e posterior despacho do executivo;

10.2.4. Fiscalizar o cadastro dos contratos juntos aos sistemas informatizados disponibilizados pela administração e os obrigatórios por lei;

10.2.5. Fazer cumprir os cadastros de contratos no portal da transparência da administração;

10.2.6. Gerar agenda proativa de ações relacionadas a remessa e recepção de contratos seja objetivando assinatura contratual ou qualquer similaridade.

10.3. Será Fiscal do contrato oriundo deste certame os senhores ()

10.4. São funções do fiscal:

10.4.1. Acompanhar a perfeita execução dos serviços ou a perfeita entrega dos objetos;

10.4.2. Verificar as marcas entregues são condizentes as marcas oferecidas no certame licitatório;

10.4.3. Adentrar aos locais de execução dos serviços para verificação dos afazeres;



10.4.4. Discutir assunto técnico relacionado à execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A CONTRATADA terá a responsabilidade da legalização do serviço perante órgãos fiscalizadores, assim como todas as despesas com tarifas e impostos exigidos para tal;

11.2. A CONTRATADA deverá obedecer a este Termo de Referência, Normas e recomendações dos fabricantes do material utilizados nos serviços;

11.3. As Normas são documentos básicos para execução dos serviços, e serão considerados como parte integrante destas Especificações.

11.4. Após a contratação, deverá a CONTRATADA analisar todos os serviços, juntamente com a FISCALIZAÇÃO, adequando-os a possíveis necessidades de alterações decorrentes de projetos específicos a seu cargo e sem, contudo, alterar o valor contratado e o serviço final a ser realizado;

11.5. A CONTRATADA concorda e aceita que os serviços objetos dos documentos contratuais deverão ser completados em todos os seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado.

11.6. A CONTRATADA não deve prevalecer-se de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

11.7. A CONTRATADA obriga-se a satisfazer todos os requisitos constantes das Especificações. As discrepâncias que porventura ocorram deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com a devida oportunidade.

11.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade, ou, ainda de terceiros, na área de execução dos mesmos, constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, deverá repará-los.

11.9. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

11.10. Os serviços deverão ser executados sem causar descontinuidade no funcionamento normal da Câmara Municipal, de modo a não prejudicar o cumprimento das atividades. Os casos especiais devem ser acordados com a ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento ajustado;

12.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do ajuste.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

12.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

12.4. Disponibilizar à CONTRATADA, os locais para a realização dos serviços; assim, facilitando e permitindo o acesso da CONTRATADA aos referidos locais;

12.5. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Serão aplicadas as sanções previstas no capítulo XIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

14.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14.3. O descumprimento, por parte do CONTRATADO, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará à CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo,



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

14.4. A extinção por ato unilateral da CONTRATANTE sujeitará o CONTRATADO à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

14.5. Caso o valor do prejuízo da CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa do CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no subitem anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

14.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS

15.1. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo do CONTRATADO, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e expressamente em aditivo, que



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

a este contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas da Lei nº 14.133/20211 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo- se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O CONTRATADO declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades profissionais, responsabilizando-se integralmente por esta informação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Iguape, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais conflitos de interesses oriundos do presente Contrato.

E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual forma e teor.

Iguape, _____ de _____ de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 01/2025
Processo administrativo nº 011/2025

(preferencialmente em papel timbrado da
empresa)

Eu, _____, RG _____, CPF _____,
residente e domiciliado na Rua
_____, nº _____, bairro _____, na cidade de
_____, Estado de _____,
_____, Representante Legal da empresa ___,
CNPJ ___, estabelecida na Rua _____, nº
_____, bairro _____, na cidade de
_____, Estado de _____,

DECLARO

Que a empresa atende plenamente os Requisitos de
Habilitação.

Local e data.

DECLARANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

ANEXO VII – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 01/2025
Processo administrativo nº 011/2025

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa
_____ (denominação da pessoa jurídica),
CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos
declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a
exercer o direito de preferência como critério de desempate
no procedimento do Pregão Presencial nº 01/2025, Processo
Administrativo nº 011/2025, realizado pela Câmara Municipal
de Iguape – SP.

.....,..... de de 2025

DECLARANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

Pregão Presencial nº 01/2025
Processo administrativo nº 011/2025

(preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Eu, _____, RG _____, CPF _____, residente a
domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____,
Estado de _____, Representante Legal da empresa _____, CNPJ
_____ , estabelecida na Rua _____, nº _____,
bairro _____, na cidade de _____,
Estado de _____,

DECLARO

A proposta foi elaborada de maneira independente e que o
licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes,
corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à
Administração Pública, nacional ou estrangeira, em
atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto
Estadual nº 60.106/2014.

.....,..... de 2025