



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

## **Processo Interno nº 073/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.

**MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** Pregão Presencial

**TIPO DA LICITAÇÃO:** Menor preço global.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** Até as 10h00min do dia 11 de janeiro de 2024.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Às 10h30min do dia 11 de janeiro de 2024.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plenário da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA, com sede à Praça da Liberdade, nº 10, Centro.

### **DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTA EDITAL:**

Termo de Referência - Descrições técnicas dos serviços (Anexo I);

Modelo de credenciamento (Anexo II);

Modelo de declaração de habilitação (Anexo III);

Modelo de declaração de trabalho do menor (Anexo IV);

Modelo de declaração de idoneidade (Anexo V);

Modelos de planilha de custos e formação de preços (Anexo VI);

Modelo de declaração ME e EPP (Anexo VII)

Minuta do contrato (Anexo VIII).

Modelo do Termo de Ciência e Notificação (Anexo IX)



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

## Processo Interno nº 073/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA**, por meio de seu Pregoeiro, designado pelo Ato da Mesa nº 036/2023, de 22 de maio de 2023, torna público que receberá, **até as 10h00 do dia 11 de janeiro de 2024**, PROPOSTAS para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 MESES, de acordo com **Processo Interno nº 073/2023**, quando procederá à habilitação e julgamento. O certame licitatório será realizado na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com suas alterações, e Decreto Municipal nº 1253/2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas devidas alterações.

### 1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O inteiro teor deste edital poderá ser obtido gratuitamente no sítio da Câmara Municipal de Franco da Rocha, no endereço constante no cabeçalho desta folha, ou solicitado na Secretaria da Câmara, no horário de 9h às 17h, neste caso, pela apresentação de Pendrive.

1.2. Se por qualquer motivo não houver expediente na Câmara no dia agendado para abertura da sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes, fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, independente de comunicação.

1.3. No horário e local indicados, realizar-se-ão os procedimentos pertinentes ao presente certame:

1.3.1. Credenciamento do(s) representante(s) legal (ais) da(s) licitante(s);

1.3.2. Recebimento dos envelopes de habilitação e propostas;

1.3.3. Abertura dos referidos envelopes;

1.3.4. Divulgação das propostas apresentadas pelos licitantes e classificação;

1.4. Das decisões do Pregoeiro dar-se-á publicidade no sítio oficial da Câmara Municipal de Franco da Rocha, salvo em relação àquelas cujas publicações e ciência puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes na sessão pública, principalmente, quanto ao resultado de:

1.4.1. julgamento da licitação;

1.4.2. recursos porventura interpostos.

1.5. Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro em relação às dúvidas dos licitantes no que tange à interpretação deste edital serão divulgados no site da Câmara, ficando as licitantes, desde já, cientes que a publicidade ocorrerá exclusivamente no referido local;

1.6. As licitantes deverão observar o disposto no subitem 1.5, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais da comissão.

### 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

PERÍODO DE 12 MESES, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – Descrições dos Serviços, Anexo I, do presente Edital.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

3.2. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências constantes do presente instrumento, não sendo admitida, seja a que título for, a participação de quaisquer servidores, efetivos ou comissionados ou ainda dos Vereadores da Câmara, inclusive cônjuges.

3.3. A participação na licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão às condições estatuídas por esse edital.

3.4. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório quer por escrito quer oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo representante devidamente credenciado.

3.5. É conveniente a presença do representante legal da licitante até o final da sessão pública, sendo que no caso de ausência, ainda que momentânea da sala de sessão deverá ser comunicada e autorizada pelo Pregoeiro e, se definitiva, registrada em ata com indicação do horário. Os prejuízos advindos da ausência serão de responsabilidade única e exclusiva do ausente.

3.6. Nenhuma pessoa natural, ainda que de posse de procuração devidamente outorgada, poderá representar mais de um licitante.

3.7. Poderão participar da presente licitação, quaisquer empresas especializadas no ramo, com objeto social compatível e desde que satisfaça as exigências constantes deste Edital.

3.8. Não poderá participar deste Certame as empresas cujos proprietários, diretores, sócios ou representantes legais mantenham qualquer vínculo empregatício com a Administração Municipal, direta ou indireta, bem como as pessoas mencionadas no artigo 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.9. Será vedada a participação das empresas:

- declaradas inidôneas por ato do Poder Público de qualquer esfera federativa, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n.º. 8.666/93;
- sob processo de falência;
- penalizadas nos termos do art. 7º da Lei n.º. 10.520/02;
- impedidas ou suspensas do pleno exercício do direito de licitar e contratar com o Município de Franco da Rocha, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei n.º. 8.666/93;
- enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações;
- reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de Constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. A(s) licitante(s) deverá (ão) apresentar-se, no dia, horário e local indicados para credenciamento perante o Pregoeiro por intermédio do representante legal munido da carteira de identidade e documentação abaixo discriminada, sendo o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório no interesse da representada.

4.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação, além das demais estabelecidas neste edital:



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

- a) Se proprietário, sócio ou administrador da licitante:
- a.1) Contrato social devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição dos administradores;
- a.2) No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- a.3) Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- a.4) se empresa individual, o devido registro comercial.
- b) se representante legal:
- b.1) Procuração, pública ou particular, notadamente para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.
- b.2) Termo de credenciamento, conforme modelo do Anexo II, devidamente preenchido pela licitante com poderes para o representante manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, notadamente formular proposta, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório.
- 4.1.2. No caso de o contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de uma das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente este, arcando a licitante com o ônus da omissão.
- 4.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;
- 4.3. No momento do credenciamento deverão, ainda, ser entregue ao Pregoeiro, as declarações de credenciamento e de habilitação (Anexos II e III, respectivamente);
- 4.3.1. As declarações deverão ter sido emitidas, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a realização da sessão pública.
- 4.4. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:
- Declaração de Microempresas ou empresa de pequeno porte visando ao exercício de preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).
- 4.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

## 5. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O Pregoeiro e equipe de Apoio conferirão os documentos referentes ao credenciamento e atestarão a sua autenticidade.
- 5.2. O sócio-gerente, o administrador, o proprietário, não precisam de termo de credenciamento e/ou procuração, devendo estes apresentar os documentos previstos no item pertinente à fase do credenciamento.
- 5.3. O Pregoeiro declarará encerrada a fase de credenciamento quando não mais estiverem presentes representantes legais a ser credenciados. Ato contínuo, receberá a documentação de habilitação e propostas na estrita ordem de credenciamento.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

6.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em DOIS envelopes fechados, lacrados e opacos, contendo em sua parte externa além do nome ou razão social da licitante, o seu endereço completo e os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO  
CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA  
ROCHA  
ENVELOPE Nº 01  
PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENDEREÇO COMPLETO  
CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA  
ROCHA  
ENVELOPE Nº 02  
HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

6.2. No dia, horário e local designados neste edital, o Pregoeiro receberá, observadas as disposições previstas neste edital, os documentos exigidos para a proposta de preços e a habilitação;

6.2.1. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentações após a declaração do Pregoeiro de encerramento do prazo para o ato;

6.3. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de proposta e somente após finalizada a fase de lances, procederá a abertura do envelope de habilitação do primeiro classificado, nessa ordem, momento em que serão os preços e posteriormente os documentos a serem rubricados pelos membros da comissão;

6.3.1. Quando da análise da documentação de habilitação, serão referidos documentos disponibilizados a todos os representantes credenciados para análise e rubrica destes;

6.4. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase, promover as diligências necessárias a fim de esclarecer ou complementar a instrução dos autos, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam ser apresentados a tempo e modo pela licitante;

6.5. Não serão aceitas propostas encaminhadas por correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possa ocasionar quebra do sigilo;

## 7. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Ao receber os envelopes, o Pregoeiro certificar-se-á se os mesmos se encontram devidamente lacrados.

7.2. A proposta deverá ser apresentada em original, impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da licitante, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

7.2.1. A razão social e carimbo do CNPJ, endereço, número de telefone, correio eletrônico, código de endereçamento postal, data e assinatura do representante legal da licitante, banco que possui conta, números da agência e conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação do(s) responsável(is) pela assinatura do contrato;

7.2.2. A especificação do objeto;

7.2.3. A cotação dos preços com base nas especificações constantes das Descrições dos Serviços. Só serão aceitos preços em moeda nacional, em algarismos arábicos e por extenso. Em caso de divergência, prevalecerá este último;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

7.2.4. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da sessão pública. Caso referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta será considerado de 60 (sessenta) dias.

7.2.5. A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim, presente à sessão pública e devidamente credenciado;

7.2.6. A licitante deverá indicar os valores em moeda corrente, fixos e irrevogáveis;

7.2.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, impostos Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e pessoalíssima, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassados ao contratante), contribuições previdenciárias, e quaisquer outras despesas no que se refere à prestação dos serviços objeto deste certame;

7.2.8. A proposta apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não sendo permitida qualquer alteração a não ser erro material evidente;

7.2.9. Ao apresentar a proposta o licitante declara plena aceitação das condições estabelecidas neste Pregão Presencial, sendo inalteráveis no decorrer do procedimento licitatório e execução do contrato, à exceção daquelas expressamente determinadas por este instrumento convocatório ou amparadas por lei.

### 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo a cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio e por publicação na imprensa oficial.

8.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Câmara aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que uma das filiais execute o futuro contrato, deverá apresentar, também, a documentação da FILIAL.

8.4.1. Excetuam-se aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5. Se algum documento apresentar falha insanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

8.6. O Pregoeiro, caso necessário, diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.7. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

8.7.1. Em caso de empresa individual, registro comercial;

8.7.2. Em se tratando de sociedade empresária o contrato social devidamente registrado;

8.7.3. No caso de a sociedade ser por ações documento de eleição dos administradores;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

8.7.4. No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.7.5. Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.7.6. Tais documentos deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.8. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ EM:

8.8.1. Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica - CNPJ;

8.8.2. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.8.3. Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN) relativos a tributos federais, dívida ativa da União e INSS (certidão conjunta – nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 DE 02/10/2014), expedida pela Receita Federal do Brasil; e

8.8.4. Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN) quanto aos Tributos Mobiliários, ISS, expedida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante;

8.8.5. Prova de existência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa (CPDT-EN), nos termos da Lei 12.440/2011.

8.8.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.8.7. As certidões aqui tratadas poderão ser atualizadas durante a sessão de realização do certame, caso prontamente disponíveis no sistema de consulta via internet.

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

8.8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06.

8.8.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.8.10. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à Internet, ficando a aceitação da confirmação de sua validade por parte do Pregoeiro.

8.8.11. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.9. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

8.9.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou está executando, a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares ao desta licitação, entendendo como similares aqueles que compreendem no mínimo 50% do objeto estimado da presente licitação, nos termos da súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.9.2. O(s) Atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

8.10. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.10.1. A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.10.1.1. Em cumprimento à Súmula 50 do Eg. TCESP, as empresas em recuperação judicial, caso queiram participar do certame, deverão apresentar no envelope de habilitação o Plano de Recuperação Judicial Homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.11. AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AINDA:

8.11.1. Declaração que cumprem plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeitam-se aos termos e condições do presente edital (Anexo III);

8.11.2. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo IV);

8.11.3. Declaração do proponente que não está suspenso/impedido do direito de licitar com a Administração Municipal e não tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade do Governo Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal (Anexo V).

## 9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados documentos exigidos para o ato, nos termos deste edital.

9.2. Encerrada a fase de credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 01 e nº 02, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

9.3. O julgamento será feito pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observado a especificação dos serviços conforme definidos neste Edital.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo DESCLASSIFICADAS as propostas:

9.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

9.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

9.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

9.4.4. Que contiverem preços manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

9.5. Irão para fase de lances as propostas que atenderem a todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

- 9.6. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se a ata a respeito.
- 9.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a ETAPA DE LANCES, com observância dos seguintes critérios:
- 9.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 9.7.2. Não havendo pelo menos TRÊS propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de TRÊS. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 9.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 9.7.4. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima para cada item de 0,5% (meio por cento) do valor da menor proposta ofertada inicialmente, portanto, se apurará o valor correspondente a um ponto percentual da menor proposta ofertada, transformando-se em moeda corrente, passando então, esse ser o valor fixo de redução mínima até que seja declarada a vencedora.
- 9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.10. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 9.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao valor da proposta melhor classificada;
- 9.10.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 9.10.2.1. Para tanto, será convocada para exercer o seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 9.10.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido anteriormente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 9.10.3. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 9.10.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.10.5. Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência; e



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

9.10.6. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.11. Após a fase de lances, as participantes serão CLASSIFICADAS na ordem crescente dos valores.

9.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.13. O Pregoeiro poderá NEGOCIAR com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.13.1. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

9.14.1. A licitante vencedora deverá readequar sua proposta linearmente em todos os itens, de acordo com o percentual de desconto negociado na fase de lances.

9.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

9.15.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.15.2. A Câmara Municipal de Franco da Rocha não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento de verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será INABILITADO.

9.16. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será HABILITADO e DECLARADO VENCEDOR TEMPORÁRIO.

9.17. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora temporária.

9.18. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9.19. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contando do recebimento da convocação.

9.20. A empresa vencedora do certame deverá encaminhar à Coordenadoria Administrativa e Financeira, ATÉ O SEGUNDO DIA ÚTIL seguinte à sessão do processamento do Pregão, a proposta atualizada, nos moldes do Anexo IV, respeitada a proporção de redução do preço na etapa de lances.

### 10. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

10.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, sob pena de decair do direito;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

10.1.1. Para os fins do disposto no subitem 10.1, deverá o impugnante manifestar-se por escrito por meio protocolo na sede da Câmara Municipal localizada no endereço constante no cabeçalho deste edital, no horário de 9h às 17h ou por meio do endereço eletrônico: [coordenadoriaadm@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:coordenadoriaadm@camarafrancodarocha.sp.gov.br);

10.1.2. A apreciação dos esclarecimentos, providências ou impugnações serão realizadas pelo Pregoeiro ou à comissão técnica eventualmente designada pela Administração para dirimir dúvidas, na forma e prazos previstos na Lei nº 8.666/1993, devendo a correspondência ser dirigida àquele e conter o número da licitação, a modalidade e as razões da impugnação;

10.1.3. Acolhida a impugnação, e desde que prejudicial ao válido e regular desenvolvimento do procedimento licitatório, será designada nova data para a realização do certame;

10.1.3.1. Se a decisão não modificar as condições a ponto de inviabilizar a formação da planilha de preços e, portanto, que impeçam os licitantes de formular propostas, não será adiada a sessão pública;

10.1.3.2. As decisões serão disponibilizadas no sítio eletrônico da Câmara;

10.1.4. A impugnação tempestiva não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

10.1.5. As impugnações intempestivas ou que desatenderem às determinações deste Pregão Presencial não serão conhecidas;

10.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Pregão Presencial implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nela estabelecidas, ou seja, pressupõe-se que no caso de ausência de impugnação os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação;

10.3. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação de sua intenção, abrindo-se o prazo de 03 (TRÊS) DIAS a contar desta sessão, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor, bem como no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

10.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.6. Uma vez decidido os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. Os recursos devem ser protocolizados na Secretaria da Câmara Municipal de Franco da Rocha, localizada na sede deste órgão, no horário das 09:00 às 17:00 horas ou por meio do endereço eletrônico: [coordenadoriaadm@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:coordenadoriaadm@camarafrancodarocha.sp.gov.br), dirigidos ao Pregoeiro.

10.9. Não serão conhecidas as medidas subscritas por representantes não habilitados legalmente.

10.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados em interpor e contraarrazoar o recurso.

10.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

## 11. DO CONTRATO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Franco da Rocha, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital. A contratação advinda da presente licitação será formalizada por meio de instrumento contratual, vinculado a este edital, e será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas devidas alterações;

11.2. O vencedor que não comparecer para a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento;

11.3. Na ocorrência do disposto no item 11.2, faculta-se à Câmara Municipal de Franco da Rocha convocar os demais proponentes, sucessivamente e por ordem de classificação, para assinar o instrumento contratual em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor, inclusive quanto aos preços e prazos, ou revogar a licitação, independente da aplicação das cominações previstas;

11.4. Não estão sujeitos às penalidades do item 11.3, *in fine*, os licitantes que convocados nos termos do citado item não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário;

11.5. O contrato firmado com a licitante vencedora poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, mediante termo aditivo.

11.6. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

## 12. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução do objeto deste edital, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências previstas nas Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas devidas alterações e neste instrumento.

12.2. A rescisão unilateral do contrato poderá ser determinada pela Câmara Municipal de Franco da Rocha de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas legalmente e contratualmente.

## 13. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão à conta da Dotação Orçamentária do Exercício de 2023, rubrica 01.031.0101.2203 – 3.3.90.40.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica)

13.2. Para a contratação, está estimado o valor R\$ 1.304.813,33 (um milhão, trezentos e quatro mil, oitocentos e treze reais e trinta e três centavos).

## 14. DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. As Notas de Empenho, quando de sua expedição, deverão ser retiradas no Setor de Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Compras Públicas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

14.2. Os pagamentos serão efetuados ao representante da contratada, munido de documento hábil, no Setor de Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Compras Públicas da CÂMARA mediante crédito em conta bancária no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da aceitação da respectiva nota fiscal expedida com base no parecer final emitido pelo Setor competente.

14.3. O responsável pela fiscalização dos serviços, terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do documento fiscal, para conferência e liberação do documento, bem como, para que seja encaminhado ao Setor de Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Compras Públicas para pagamento.

14.3.1. Caso a execução esteja em desacordo com o edital, o documento fiscal será devolvido a Contratada.

14.4. Quando for constatada qualquer irregularidade no documento fiscal, será imediatamente solicitada à empresa contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada ao Setor de Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Compras Públicas desta Câmara Municipal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

14.5. Caso a empresa contratada não apresente a carta de correção ou providencie a regularização do documento no prazo estipulado no subitem anterior, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua apresentação ou regularização.

14.6. Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Câmara, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do IGP-M ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

14.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação exigida.

14.9. A Câmara Municipal de Franco da Rocha não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. A contratada obriga-se a executar o objeto licitado no prazo indicado, bem como, a cumprir todas as exigências constantes neste edital, Termo de Referência e na minuta contratual.

15.2. A contratada deverá manter devidamente adimplidas todas as obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias que tenham relação com o contrato decorrente desta licitação.

15.3. A contratada deverá, ainda:

15.3.1. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.3.2. Participar de reuniões presenciais com a Coordenadoria Administrativa e Financeira da CONTRATANTE, bem como de reuniões com a presidência da Câmara Municipal, quando demandado;

15.3.3. Organizar e manter, em arquivo, pelo período de duração do contrato e até 5 anos após seu término, todos os arquivos referentes aos serviços prestados;

15.3.4. A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE;

15.3.5. A CONTRATADA arcará com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados,



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros.

15.3.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

15.3.7. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

15.3.8. Não repassar quaisquer custos oriundos da execução contratual;

15.3.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, com exceção do data center;

15.3.10. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições da Descrição dos Serviços, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;

15.3.11. Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições apresentadas na proposta de preço, observando rigorosamente as especificações técnicas da Descrição dos Serviços, edital e demais documentos constantes do Processo Interno;

15.3.12. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável;

15.3.13. Acatar as instruções e observações formuladas pelo fiscal do contrato, desde que sejam exigências estabelecidas na Descrição dos Serviços, no edital, demais documentos componentes do Processo Interno e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;

15.3.14. Permitir que o contratante promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.3.15. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições da Descrição dos Serviços, efetuando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;

15.3.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato.

### 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

16.1. Fornecer à empresa contratada toda e qualquer informação necessária ao desenvolvimento do objeto da presente licitação.

16.2. Informar à empresa contratada, por escrito, as razões que motivarem eventual rejeição dos serviços.

16.3. Indicar profissional para acompanhar o contrato, mediante designação de servidor da CONTRATANTE para fiscalizar os serviços, procedendo à emissão de Ordem de Serviço, a verificação, bem como seus ajustes necessários, e após recebimento das respectivas notas fiscais, expedir o Atesto de Recebimento.

16.4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas no contrato.

### 17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. Os serviços do contrato serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pelo Presidente ou pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização:



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

- 17.1.1. Supervisionar os serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.
- 17.1.2. Levar ao conhecimento do representante da contratada qualquer irregularidade fora de sua competência.
- 17.1.3. Exigir da contratada todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.
- 17.1.4. Acompanhar a execução do objeto contratado, atestar realização e indicar eventuais impropriedades;
- 17.1.5. Encaminhar ao representante legal da contratada os documentos relacionados às multas aplicadas à contratada, bem como os referentes a pagamentos.
- 17.1.6. O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão à Câmara Municipal de Franco da Rocha responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução.
- 17.1.7. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Câmara Municipal, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

### 18. DA GARANTIA

- 18.1. Será exigida da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor da Câmara Municipal de Franco da Rocha, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades:
  - 18.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - 18.1.2. Seguro-garantia;
  - 18.1.3. Fiança bancária.
- 18.2. Caso o contratado opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pela Câmara Municipal de Franco da Rocha, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar essa exigência;
- 18.3. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Câmara Municipal de Franco da Rocha, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da contratada pelos danos eventuais causados à Câmara;
- 18.4. A garantia será restituída à contratada após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

### 19. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 19.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução de seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 19.2. Constituem motivos para rescisão da contratação os relacionados no artigo 78 da Lei 8.666/93, cabendo à ADMINISTRAÇÃO as prerrogativas contidas nos artigos 79, inciso I e 80 da citada Lei.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

19.3. A inexecução total ou parcial das condições pactuadas sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87, da Lei nº 8.666/93;

- a. multa;
- b. advertência;
- c. suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela Câmara Municipal de Franco da Rocha, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- d. impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Franco da Rocha e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e. 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.

19.4. A multa será aplicada da seguinte forma:

- a. nos casos de atraso na execução, que se prolongue até o 10º (décimo) dia, contado daquele imediatamente posterior à assinatura do Contrato, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculado sobre o valor da parcela não cumprida;
- b. nos casos de atraso na execução, que se prolongue do 11º (décimo primeiro) ao 30º (trigésimo) dia, contado daquele imediatamente posterior à assinatura do Contrato, será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor da parcela não cumprida;
- c. à licitante que pretendendo se valer do tratamento dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, não apresentar, quando da assinatura do contrato, os documentos eventualmente necessários à complementação da habilitação jurídica, será também aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta que tiver inicialmente apresentado no certame;
- d. nos casos de inexecução total da obrigação, que se configura com a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo estipulado bem como com a mora na entrega do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, contados do dia imediatamente posterior à assinatura do contrato, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;

19.5. As sanções de que trata este edital, poderão ser aplicadas em conjunto com a pena de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

19.6. Para a aplicação da multa de mora tão logo constatado o atraso injustificado, o Gestor do Contrato acionará, por meio de memorando, o departamento financeiro desta Câmara, para que proceda ao desconto por ocasião do pagamento das notas fiscais/faturas, ainda que inexistir relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador de multa.

19.7. Ficará também suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela Câmara Municipal de Franco da Rocha, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a adjudicatária que, injustificadamente, deixar de assinar contrato.

19.7.1. Também ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela Câmara Municipal de Franco da Rocha, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente;

19.7.2. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

19.7.2.1. 06 (seis) meses nos casos em que o licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, que por via internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

19.7.2.2. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

19.7.2.3. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante praticar quaisquer atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto licitado ou deixar de recolher aos cofres públicos municipais os valores atinentes a penalidade pecuniária aplicada.

19.7.2.4. Ficará impedida de contratar com a Câmara Municipal de Franco da Rocha e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

- a. recusar-se a assinar o contrato;
- b. deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d. falhar ou fraudar na execução do objeto;
- e. não manter a proposta de preço;
- f. comportar-se de modo inidôneo;
- g. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

19.7.2.5. A declaração de inidoneidade é consequência iminente à aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante.

19.8. Encerrado o devido procedimento administrativo, no qual se concederá oportunidade do exercício de ampla defesa, constatada a falta de licitante/Detentora, o prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Câmara Municipal de Franco da Rocha. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

19.9. A licitante e a adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

- a. comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b. manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

19.10. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

19.11. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

19.11.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Coordenador Administrativo e Financeiro e protocolizados em dias úteis, das 9:00 às 17:00 horas, na Praça da Liberdade, 10, Centro, Franco da Rocha-SP ou por meio do endereço eletrônico: [coordenadoriaadm@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:coordenadoriaadm@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

19.11.3. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados nos moldes já mencionados neste edital.

19.11.4. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

## 20. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

20.1. O contrato resultante desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

20.1. Após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os valores iniciais serão reajustados, com base no IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

## 21. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

21.1. A contratada responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Câmara Municipal de Franco da Rocha e/ou a terceiros, em decorrência dos serviços, seja a que título for;

21.2. A Câmara Municipal estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A participação nesta licitação implica plena aceitação dos termos e condições estabelecidas neste Pregão Presencial e anexos, bem como das normas de regência.

22.2. É vedada utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

22.3. O Pregoeiro poderá, no interesse da Câmara Municipal de Franco da Rocha, relevar omissões desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

22.4. Não serão aceitas propostas encaminhadas pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possa ocasionar quebra do sigilo da proposta.

22.5. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data agendada, fica, automaticamente, remarcada para o primeiro dia útil seguinte de expediente normal na Câmara Municipal de Franco da Rocha.

22.6. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.7. Fica assegurado a Câmara Municipal de Franco da Rocha, o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Câmara Municipal de Franco da Rocha, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

23;9. Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.11. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

### Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

22.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes, ficarão à disposição para retirada no setor Administrativo da Câmara Municipal de Franco da Rocha, após a celebração do contrato.

22.13. Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09h00 às 17h00, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do fone: (11) 4449-1444 ramal 1463.

22.14. No que for omissos este edital, aplicar-se-ão as disposições das Leis Federais 8.666/93 e suas alterações, e a Lei nº 10.520/02.

22.15. Para todas as questões divergentes, oriundas da presente licitação, não resolvidas administrativamente, será competente o foro desta cidade e Comarca de Franco da Rocha, excluído qualquer outro.

Franco da Rocha, 27 de dezembro de 2023.

**CESAR AUGUSTO CAMPOS RODRIGUES**

Presidente da Câmara Municipal de Franco da Rocha



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

## Processo Interno nº 073/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

#### 1. OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Contabilidade	R\$
2	Sistema de Controle Interno	R\$
3	Sistema de Informação Gerencial	R\$
4	Sistema de Portal da Transparência	R\$
5	Sistema de Business Intelligence	R\$
6	Sistema de Administração de Pessoal	R\$
7	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
8	Sistema de Almoxarifado	R\$
9	Sistema de Patrimônio	R\$
10	Sistema de Frotas	R\$
11	Sistema de Processo Legislativo	R\$
12	Data Center: Serviço de implantação e configuração do ambiente em Cloud Computing: i) Plano Geral de Gerenciamento do Projeto; ii) Plano de Migração da infraestrutura existente para a nova infraestrutura de Cloud Computing; iii) Setup inicial; iv) Acompanhamento do processo de migração das soluções para a infraestrutura de Cloud Computing e demais serviços necessários para implantação e configuração do ambiente de Cloud Computing.	R\$
TOTAL		R\$

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Contabilidade	R\$	R\$
2	Sistema de Controle Interno	R\$	R\$
3	Sistema de Informação Gerencial	R\$	R\$
4	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
5	Sistema de Business Intelligence	R\$	R\$
6	Sistema de Administração de Pessoal	R\$	R\$
7	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
8	Sistema de Almoxarifado	R\$	R\$
9	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
10	Sistema de Frotas	R\$	R\$
11	Sistema de Processo Legislativo	R\$	R\$



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

12	Data Center	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 12 Servidores	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 60 Horas	R\$	R\$
TOTAL			R\$

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

## 1.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

### 1.1.1. DA MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DA BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

1.1.2. 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.

1.1.3. 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 os departamentos descritos abaixo.

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

1.1.5. Para a conversão de dados, a entidade fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

1.1.6. 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 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

1.1.7. Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

1.1.8. A atual fornecedora disponibilizará os layouts e o dicionário de dados, além da disponibilização de arquivos de backup sem criptografia e/ou senha.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Atual Empresa	Banco de Dados	Volume Gb
CECAM	MS SQL Server Versão 2008 r2 Express	7,00 Gb

## 1.2. DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

**1.2.1.** Os procedimentos de capacitação de servidores 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.

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

**1.2.3.** As capacitações deverão ser aplicadas para até 05 (cinco) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

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

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

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

## QUADRO INFORMATIVO DA QUANTIDADE DE USUÁRIOS A SEREM CAPACITADOS:

Quant. Servidores	Sistemas
02	Sistema de Contabilidade
01	Sistema de Controle Interno
01	Sistema de Informação Gerencial
01	Sistema de Portal da Transparência
01	Sistema de Business Intelligence
01	Sistema de Administração de Pessoal
01	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
01	Sistema de Almoxarifado
01	Sistema de Patrimônio
01	Sistema de Frotas
01	Sistema de Processo Legislativo

## 1.3. DO ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

**1.3.1.** Os serviços 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.

**1.3.2.** 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 FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

**1.3.3.** 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.

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

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

**1.3.6.** Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico in-loco através de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.

## **1.4. DAS CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA:**

**1.4.1.** 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.

**1.4.2.** Procedimento:

**1.4.2.1.** 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.

**1.4.3.** Capacitação de novos servidores ou requalificações:

**1.4.3.1.** Após a fase de implantação, em caso de necessidades de novas capacitações adicionais, requalificação os mesmos deverão ser pagos o valor consignado na proposta de preços por usuário e deverão ser realizados sempre mediante à aprovação do gestor do contrato.

## **1.5. HOSPEDAGEM (DATA CENTER):**

**1.5.1.** O sistema deverá ser hospedado e disponibilizado em infraestrutura de datacenter, mantido pela empresa contratada, acessível através da rede da internet.

**1.5.2.** Deverá conter na proposta comercial a indicação do fornecedor do datacenter a ser utilizado, cuja diligência poderá ser efetuada pela Câmara, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, principalmente quanto aos quesitos referentes à confiabilidade e segurança.

**1.5.3.** O Datacenter utilizado poderá ser subcontratado de terceiros, desde que atenda os requisitos TIER III.

**1.5.4.** O Datacenter deverá estar em local protegido por barreiras físicas (ex. muros, portões), e possuir acesso controlado à suas áreas internas.

**1.5.5.** O Datacenter deverá possuir grupo-gerador elétrico para casos de falta de energia elétrica da concessionária, e com comando automático para partida e comutação;

**1.5.6.** O Datacenter deverá ser um AS (Autonomous System) participante de grupo de Redes IP gerenciados por mais de uma operadora de redes utilizando o protocolo BGP;

**1.5.7.** O Datacenter deverá possuir sistema de Firewalls operando em cluster no modo "ativo/ativo" com distribuição de carga entre links de comunicação e atuando como contingência entre eles, com chaveamento automático de conexões ativas em casos de falhas críticas em um dos equipamentos;

**1.5.8.** O Datacenter deverá possuir Firewalls com capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia, suporte para túneis VPN, suporte para implementação de VLans;

**1.5.9.** O Datacenter deverá permitir configuração de regras de Firewall específicas da CONTRATANTE, através de solicitação por chamado técnico;



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

- 1.5.10.** O Datacenter deverá possuir sistema de prevenção de ataques (IPS – Intrusion Prevention System) no nível de borda da rede, com gerenciamento ativo e características de interações automatizadas com sistemas de firewall;
- 1.5.11.** O Datacenter deverá possuir rede elétrica interna (PDU's) redundante nos racks, estabilizada através de nobreaks também redundantes;
- 1.5.12.** O Datacenter deverá possuir rede de dados em cabeamento estruturado e certificado Cat. 6 (rede Gigabit) no perímetro interno;
- 1.5.13.** O Datacenter deverá possuir temperatura ambiente controlada por equipamentos de climatização redundantes;
- 1.5.14.** Efetuar back-up dos dados, devendo ser em unidades de armazenamento de disco.
- 1.5.15.** Deverá possuir procedimentos de recuperação (recovery) das informações quando necessário ou solicitado;
- 1.5.16.** Deverá possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- 1.5.17.** Deverá possuir administração própria do prédio de forma a garantir um ambiente seguro e controlado, mas facilmente acessível para manobras em equipamentos, bases de dados, configurações de acesso, ou qualquer outra necessidade da CONTRATANTE;
- 1.5.18.** Deverá possuir equipe de monitoramento técnico (NOC) para acompanhamento da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes e segurança, em regime 24hs, 07 dias por semana e 365 dias no ano;
- 1.5.19.** A política de backup deverá ocorrer por todo período do contrato.
- 1.5.20.** Deverá possuir Plano de Contingência e Disponibilidade deve garantir a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o seu ambiente de processamento.

## **1.6. DAS LEGISLAÇÕES:**

**1.6.1.** Do atendimento à lei geral de proteção de dados:

1.6.1.1. A Contratada se compromete a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018, notadamente:

1.6.1.2. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

1.6.1.3. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

1.6.1.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, ambas as partes eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

1.6.1.5. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

## **1.7. DA PROVA DE CONCEITO:**

1.7.1.1. Após o julgamento da habilitação e da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

1.7.1.2. Será marcada nova sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, de acordo com as “Especificações Técnicas” listadas abaixo.

1.7.1.3. 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.

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

1.7.1.5. 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.

1.7.1.6. 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:

Membros da Câmara Municipal

Nome xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Cargo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Cargo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Cargo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1.8. Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades do sistema por meio de apresentação da Prova de Conceito de modo que a empresa venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.

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

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

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

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

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

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

1.15. A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

1.16. A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nas “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS” que compõe esse anexo e para fins de avaliação objetiva



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

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

1.17. 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.

1.18. Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da CONTRATADA, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova. Caberá a CONTRATANTE, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da Prova de Conceito.

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

1.20. 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.

1.21. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento das apresentações.

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

1.23. 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.

1.24. 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.

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

	<b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<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 da Contratada, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua</p>		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:		
1	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
2	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
3	Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos.		
4	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
5	Deverá possuir ferramenta própria de backup.		
6	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
7	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.		
8	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
9	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		
10	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		
11	A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATADA, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.		
	<b>PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB</b>		
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.		
	<b>DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA</b>		
14	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
15	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
16	Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.		
17	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
18	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
19	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
20	Fica sob responsabilidade da CONTRATADA toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.		
21	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	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.		

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<b>PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b>		
	<p>O sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá atender as exigências legais contidas na Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN); Portarias do Ministério da Fazenda e Decreto Federal 10.540/2020 (Requisitos Mínimos de Qualidade, conforme prazo estabelecido no mesmo) e, Instruções e Comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</p> <p>O sistema deverá possuir estrutura para gestão do planejamento público, contemplando as três peças orçamentárias.</p> <p>O sistema deverá possuir estrutura satisfatória para a execução orçamentária, contemplando todas as etapas da despesa pública, bem como, controle e registro da movimentação financeira.</p> <p>O sistema deverá ser automatizado na exportação de dados necessários ao cumprimento das exigências legais supramencionadas.</p> <p>O sistema deve possuir mecanismos para registro dos fatos contábeis independentes da execução orçamentária e por competência.</p> <p>O sistema deve satisfazer os controles necessários ao acompanhamento dos contratos, nas etapas que se processem no âmbito contábil.</p>		
1	Possuir estrutura para gestão das peças de planejamento, contemplando no controle as três peças de orçamentárias PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).		
	Permitir o cadastro de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Unidades Executoras com as informações mínimas de código formatado com máscara, descrição, área de		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
2	abrangência da unidade, legislação de criação e meios para correlacioná-las ao cadastro de unidades do TCE/SP.		
3	Deve conter um cadastro prévio das Funções e Subfunções de Governo de acordo com Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP atualizado e permitir o cadastramento das subfunções atípicas.		
4	Permitir o cadastro de programas de governo com as informações mínimas de código do programa com formatação pré-definida, vinculação à Unidade Orçamentária responsável, descrição, identificação do tipo programa, identificação de prioridade, objetivo, justificativa para sua criação e, vinculação a indicadores.		
5	Permitir a informação dos valores financeiros e quantitativos das metas conforme cada indicador do programa e ação de governo, para cada ano do Planejamento.		
6	Permitir o cadastramento das receitas definidas como fonte de financiamento para o Planejamento Orçamentário do Município.		
7	Permitir iniciar um projeto de lei da LDO a partir dos dados do PPA, iniciar o projeto da LOA a partir da LDO, iniciar o projeto da LOA a partir da LOA do exercício anterior e iniciar o próximo PPA a partir do PPA atual.		
	Permitir a emissão dos relatórios do PPA e LDO a seguir, nos moldes do TCE/SP, podendo ser emitidos por legislação específica conforme definição do usuário: – Anexo I – Planejamento Orçamentário PPA; – Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos do PPA; – Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental do PPA; – Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras do PPA; – Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício; – Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental da		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
8	LDO;  Resumo do PPA e LDO para conferência dos programas e das ações individualizadas por programa, constando o valor por ação e por exercício, totalizando por programa e por planejamento; bem como os valores definidos nas metas dos indicadores.		
9	Permitir o cadastro de vínculos, centro de custos e campo de atuação para controles gerenciais do órgão.		
10	Permitir a elaboração do orçamento da despesa em qualquer nível parametrizado de destinação e recurso e conforme qualquer nível parametrizado de categoria econômica de Despesa.		
11	Permitir que o usuário informe a programação financeira de desembolso das receitas e despesas na fase de elaboração do orçamento já distribuído em períodos ou que o sistema faça a distribuição de forma automática na abertura do exercício, dividindo o valor total em 12 meses.		
12	Permitir a importação das fichas de receita e despesa do exercício anterior para elaboração da LOA, como também a criação de novas receitas e despesas quando necessário.		
13	Possibilitar a emissão dos relatórios do Orçamento anual, que atendam ao previsto no artigo 2º da Lei 4.320/64, parágrafos 1º e 2º, sendo eles: – Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo; – Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, na forma do Anexo 1; – Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação; – Quadro das dotações por órgão do Governo e da Administração; Quadros demonstrativos das despesas.		
	<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>		
14	Possuir mecanismo para liberação da execução orçamentária após a aprovação do orçamento, inibindo para qualquer usuário a possibilidade de alteração da proposta orçamentária.		
	Possuir mecanismo que permita o transporte de cadastros e saldos de dados contábeis do exercício anterior para o exercício atual, sendo esses cadastros, os de fornecedores; contas bancárias; pendências de conciliações bancárias; compensações; ativos permanentes; passivos permanentes; controles de		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
15	almoxarifados; controle de bens patrimoniais e de depreciação, amortização ou exaustão dos bens; centros de custos e fichas extraorçamentárias; empenhos de restos a pagar inscritos no exercício anterior; despesas extras emitidas e não pagas até 31.12 do exercício anterior; empenhos de adiantamentos pendentes de prestação de contas até 31.12 do exercício anterior e, saldo de Balanço.		
16	Proibir o registro de informações relativos à execução da Receita, execução da Despesa ou controles patrimoniais em data contábil já encerrada pela contabilidade/tesouraria.		
17	Possuir um cadastro prévio de categorias econômicas da receita, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado, com a possibilidade de desdobramento para melhor detalhamento da receita além do controle do TCE/SP.		
18	Permitir efetuar o cadastro de receitas novas, contendo as informações mínimas de tipo de receita, categoria econômica, unidade orçamentária, entidade, controle do vínculo e código da destinação de recurso;		
19	Permitir a vinculação de número de Contrato ao cadastro de receita, amortizando automaticamente o saldo do contrato a receber.		
20	Permitir a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes ao cadastro de receita para baixa ou incorporação dos mesmos.		
21	Permitir a consulta de ficha de receita, demonstrando em tela o código da receita, a categoria econômica da receita, a legislação de criação, valor previsto mês a mês, valor arrecadado e a diferença entre valor previsto e o arrecadado.		
22	Deve conter um cadastro prévio de Categorias Econômicas da Despesa, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado.		
23	Permitir o cadastro de Destinação de Recurso (DR) com regra que impeça o cadastramento de DR que não atenda o Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado;		
24	Permitir a inclusão de novas Dotações Orçamentárias durante a execução orçamentária com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa, podendo estas dotações serem crédito suplementares, especiais		





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	ou extraordinários, consistindo se a funcional programática está contemplada na LDO.		
25	Permitir a consulta de Dotação Orçamentária em tela, filtrando por código reduzido da dotação e demonstrando o valor orçado, o valor empenhado, o valor reservado, o valor das alterações orçamentárias e o saldo disponível, permitindo também a impressão da consulta.		
26	Possuir mecanismo para Reprogramação Financeira da Despesa, redistribuindo os valores programados inicialmente e já atualizados conforme as alterações orçamentárias, consistindo no saldo da dotação por mês e permitir a reprogramação desde que haja saldo existente para a dotação, exibindo em tela os valores comprometidos por mês com empenhos, reservas de dotação e alterações orçamentárias.		
27	Permitir o lançamento de Decreto de Alteração Orçamentária vinculada à lei autorizada, realizando as adequações e garantindo o equilíbrio orçamentário com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros.		
28	Permitir a realização de Reservas de Dotação com o comprometimento automático da dotação por cota mensal programada, permitindo informar na reserva um histórico, número do Processo administrativo ao qual se vincula, a unidade Administrativa que solicitou a reserva e número e ano de Licitação, quando for necessário.		
29	Permitir a realização da Anulação da Reserva de Dotação, liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.		
30	Permitir o Cadastro de Fornecedores/Credor necessários ao registro da execução orçamentária, financeira e contábil, de forma que usuário possa desativar o fornecedor, deixando-o inabilitado para novas movimentações, bem como consistir no cadastro para que não haja duplicidades de registros.		
31	Permitir a realização de Empenhos contendo no mínimo as informações de tipo de empenho, dotação, categoria econômica, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento ou não, modalidade de licitação, número de licitação conforme a necessidade da modalidade, processo, itens do pedido de empenho, distribuição de centro de custo e valor que poderá ser distribuído em cotas caso o empenho seja global ou estimativo, e, no caso de Dispensa de Licitação e/ou Inexigibilidades, o fundamento legal.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
32	Consistir se a Categoria Econômica da Despesa e a Destinação de Recurso utilizadas para a digitação do empenho são analíticas.		
33	Impedir a emissão de Empenho de Adiantamento para credor que possua processos de adiantamento sem prestação de contas de acordo com a quantidade estabelecida em parâmetro e conforme legislação municipal de adiantamento.		
34	Consistir, nos casos de empenhos de adiantamento, se o Credor vinculado à despesa é do tipo pessoa física.		
35	Permitir a vinculação de Reserva de Dotação no momento da digitação do Empenho, e no momento da vinculação, realizar anulação da reserva de dotação para liberação da programação financeira na dotação orçamentária.		
36	Permitir a vinculação do número de Contrato ao Empenho, consistindo se o mesmo possui saldo para suportar o valor do empenho e amortizando automaticamente o saldo do contrato.		
37	Permitir a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes ao Empenho para baixa ou incorporação dos mesmos.		
38	Permitir o lançamento de Anulação total ou parcial dos Empenhos Ordinários, Globais ou Estimativos, retornando o valor anulado para a dotação orçamentária do empenho.		
39	Permitir a impressão automática da Nota de Empenho, Nota de Ordem de Pagamento e Nota de Anulação de Empenho após o lançamento.		
40	Permitir a Consulta de Empenho lançados, com filtros mínimos de período, credor, código reduzido da dotação orçamentária, e permitir a impressão da Nota de empenho a partir dessa consulta.		
41	Permitir a Liquidação de Empenho, contendo as informações mínimas de data de vencimento da liquidação, descrição da liquidação, responsável pela liquidação, valor a ser liquidado e documentos fiscais que comprovem a veracidade das informações lançadas na liquidação.		
42	Consistir no momento da Liquidação se a soma dos documentos fiscais informados na liquidação é igual ao valor da Liquidação.		
43	Possuir mecanismo que possibilite a vinculação de Estoques ou controles de Imobilizado para incorporação automática no momento da efetivação da liquidação.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
44	Possuir mecanismo para emissão automática da Nota de Ordem de Pagamento, aproveitando as informações da liquidação.		
45	Permitir a Anulação de Liquidação do Empenho, em valor total ou parcial, realizando estornos de entrada de estoque ou de incorporação de imobilizado, caso estejam vinculados a Liquidação.		
46	Permitir a Consulta de Liquidações lançadas, com filtros mínimos de empenho, código reduzido da dotação orçamentária, credor/fornecedor, código da liquidação ou nota fiscal.		
47	Possuir mecanismo de Anulação de despesas inscritas em Restos a Pagar Processados de maneira que o Empenho seja anulado e não possa ser reprocessado.		
48	Permitir o cadastro de Contas Bancárias, gerando códigos reduzidos para utilização do usuário, devendo conter as informações mínimas de código, formato para impressão de cheques, dados da conta bancária (banco, agência e número da conta bancária), entidade, tipo da conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.		
49	Possuir rotina para Encerramento e Reabertura de Cadastros de contas bancárias.		
50	Permitir a Preparação de Cheques para empenho, cheque para transferência bancária, e cheques para demais rotinas desvinculadas dos empenhos.		
51	Possuir mecanismo de Pagamento para se processar os pagamentos de despesas orçamentárias, extraorçamentárias, restos a pagar e suprimento financeiro na mesma tela, inclusive informando retenções quando for o caso.		
52	Permitir a geração de Borderô de pagamento eletrônico para envio através de interface disponibilizado pela instituição bancária, para pagamento de fornecedores e baixa automática da despesa paga.		
53	Permitir a emissão de documento para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da entidade para conta do fornecedor, sendo enviado ao banco através de autorização com o dado da conta a ser debitada e os dados das contas a serem creditadas.		
54	Permitir o pagamento parcelado de uma Liquidação.		
	Permitir informar a despesa realizável paga no momento da realização de retenções do mesmo grupo, para		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
55	gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.		
56	Permitir o Estorno de Pagamento, estornando automaticamente as retenções informadas no pagamento, quando houver.		
57	Permitir a emissão de Notas Extraorçamentárias para pagamento de depósitos e consignações, vinculados às retenções extraorçamentárias, afim de controlar o saldo fluante por lançamento de ingresso extraorçamentário.		
58	Possuir mecanismo de Prestação de Contas de despesas de adiantamento, que realize automaticamente o estorno do pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcial ou totalmente de acordo com o valor devolvido, efetivando prestação de contas e permitindo que o usuário inclua os documentos comprobatórios da prestação de contas.		
59	Possuir mecanismo para diferenciar os adiantamentos cancelados dos que tiveram valor total devolvido.		
60	Possuir mecanismo para Recebimento de receitas orçamentárias ou extraorçamentárias e suprimentos financeiros, e lançamento de Deduções de Receitas, onde seja necessário a informação de banco, cadastro orçamentário, extraorçamentário ou de suprimento financeiro, documento e valor do lançamento.		
61	Permitir o Estorno parcial ou total dos ingressos orçamentários, extraorçamentários e suprimentos financeiros e de deduções, sempre vinculado ao lançamento que será estornado, visando o gerenciamento e rastreamento de qual lançamento foi estornado e não permitindo lançamento de estorno maior que o valor de ingresso.		
62	Possuir mecanismo para lançamento de Reclassificação de Receita por movimento.		
63	Possuir mecanismo para lançamento de Transferência entre contas bancárias.		
64	Possuir mecanismo para realização de Conciliação Bancária que mantenha registro de todas as conciliações anteriores, permitindo ao usuário efetuar a conciliação com a periodicidade desejada.		
65	Possuir mecanismo para bloquear a alteração de informações que correspondam a períodos encerrados ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.		
66	Emitir todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, contendo os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
67	Permitir a emissão de Balancete de Receita que possa ser filtrado por período e que detalhe as informações mínimas de código reduzido das fichas de receita; categoria econômica da receita; descrição da receita; valor arrecadado até o período anterior; valor arrecadado no período solicitado e valor total arrecadado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
68	Permitir a emissão de Relatório da Programação Financeira Mensal da Receita.		
69	Permitir a emissão de Relatório da Posição de Receita por rubrica.		
70	Permitir a emissão de Relatório de Receita por Destinação de Recurso.		
71	Permitir a emissão de Relatório de Fornecedores cadastrados.		
72	Permitir a emissão de Notas de empenho e Anulações de empenho por data e número, através da consulta por data e número.		
73	Permitir a emissão de Notas de liquidação e Anulações de Liquidação de Empenho, através da consulta por data e número.		
74	Permitir a emissão de Notas de Reserva de dotação e de Anulação de Reserva, através da consulta por número.		
75	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por data, número da dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e processo.		
76	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por data, número da dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso e fornecedor.		
77	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa paga por data, número da dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e banco.		
78	Permitir a emissão de Relatório de Controle dos Saldos de Empenhos por tipo de Empenho, contendo as informações de saldo do empenho a liquidar e saldo liquidado, para facilitar a análise de restos a pagar.		
	Permitir a emissão de Balancete de Despesa que possa ser filtrado por período e por controle de fundos, detalhando as destinações de recursos e que possua as		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
79	informações mínimas de cadastro de funcional programática; dotação inicial; dotação atualizada; saldo da dotação; valor reservado; valor disponível; destinação de recurso; valor empenhado até o período anterior; valor empenhado no período solicitado; valor empenhado total; valor liquidado até o período anterior; valor liquidado no período solicitado; valor liquidado total; valor pago até o período anterior; valor pago no período solicitado; valor pago total e saldo processado, permitindo ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
80	Permitir a emissão de Relatório de Controle do Adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive dos adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.		
81	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento da Programação Financeira da despesa, inclusive por destinação de recurso.		
82	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento e gerenciamento das Alterações Orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da despesa e seus recursos e, individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.		
83	Permitir a emissão de Relatório Boletim de Caixa.		
84	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por período, dotação, institucional, vencimento, destinação de recurso e credor.		
85	Permitir a emissão de Relatório Extrato Bancário.		
86	Permitir a emissão de Relatório de Conciliações Bancárias.		
87	Permitir a emissão de Relatório de Retenções lançadas.		
88	Permitir a emissão de Relatório Gerencial para conciliação entre ingressos extraorçamentários e pagamento extraorçamentário e que demonstre a vinculação entre os ingressos e pagamentos, permitindo ao usuário encontrar as diferenças entre os valores recebidos e os pagos de forma analítica.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
89	Possuir gerador de relatório onde o usuário possa compor relatório com informações de Receita ou Despesa, orçamentária ou extraorçamentária, com opção de geração em vídeo, impressora, arquivo .txt. ou excel.		
	<b>EXECUÇÃO DE CONTROLE DOS ATOS POTENCIAIS:</b>		
90	Permitir realizar o Cadastro de Contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado, tipo de contrato, modalidade de licitação, número de licitação, número do processo, valor, objeto e data de assinatura.		
91	Permitir a realização de Cadastro de Aditivos de Contratos com as informações mínimas de número e ano do contrato, número e ano do aditivo, data de assinatura e objeto, podendo ser o aditivo de valor, prazo, ou valor e prazo.		
92	Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos Contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.		
93	Permitir a emissão de Relatório para Acompanhamento das Movimentações dos Contratos, que serão alimentados automaticamente por sua vinculação com as despesas ou receitas, dependendo do tipo de contrato, podendo assim, apurar o saldo dos contratos.		
94	Permitir a emissão de Relatório Resumido dos Contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos empenhado, liquidado ou pago, ou recebido, de acordo com o tipo do contrato.		
95	Permitir a emissão de Relatório Analítico de cada Contrato, que possibilite a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajuste, correção, baixa e aditamento em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.		
96	Possuir mecanismo de Cadastro de Compensações com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil, data, descrição, valor e histórico.		
97	Possuir mecanismo para atualização e baixa do saldo das compensações com as informações mínimas de número do lançamento, compensação, histórico e valor.		
98	Permitir a emissão de Relatório Resumido das Compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
99	Permitir a emissão de Relatório Analítico das Compensações que permita a avaliação da movimentação podendo filtrar a compensação específica e/ou por período.		
100	Possuir mecanismo para bloquear a alteração de informações que correspondam a períodos encerrados ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.		
101	Emitir todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, contendo os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.		
	<b>MOVIMENTAÇÃO INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>		
102	Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores depósitos judiciais; estoques; imobilizado; ativos permanentes de outras naturezas; provisões; passivos reconhecidos por competência; dívida fundada e passivos permanentes de outras naturezas.		
103	Permitir que a movimentação de ativos e passivos permanentes seja feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, como também poderão ser feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, podendo os cadastros de permanentes serem vinculados com a execução orçamentária para amortização ou incorporação.		
104	Permitir que a movimentação de passivos permanentes alimente automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, podendo incluir ou não o passivo permanente na Dívida Fundada.		
105	Permitir a emissão de relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados em estoque e imobilizados, inclusive de seus lançamentos redutores.		
106	Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial aumentativa ou diminutiva.		
107	Possuir mecanismo de entrada de estoques e imobilizado através da etapa em liquidação, utilizando-se as entradas do imobilizado e estoques dos módulos de Patrimônio e Almoxarifado, quando integrados.		
108	Permitir que os movimentos da etapa em liquidação sejam liquidados somente pela contabilidade.		





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
109	Consistir o saldo do empenho, considerando os lançamentos da etapa em liquidação como parte do comprometimento do seu saldo.		
110	Consistir para que o movimento da etapa em liquidação não seja estornado pela rotina de integração, caso já esteja liquidado.		
111	Permitir a emissão de relatório da etapa em liquidação de modo detalhado e resumido.		
112	Consistir para que os movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a Cadastros Permanentes não tenham lançamento em montantes superiores ao saldo do item a qual estiver vinculado.		
113	Permitir a emissão de relatório analítico dos itens permanentes, que detalhe sua movimentação, seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.		
	<b>DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FISCAIS E REMESSA DE INFORMAÇÕES:</b>		
	Permitir a emissão dos relatórios contábeis a seguir, conforme estabelecido pela lei 4.320/64 e padronizado através de portarias posteriores: <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão;</li><li>- Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;</li><li>- Anexo 6 – Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho;</li><li>- Anexo 7 – Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade;</li><li>- Anexo 8 – Demonstração da Despesa por Vínculo;</li><li>- Anexo 9 – Demonstração da Despesa por Órgão e Função;</li><li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada</li><li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário acompanhado dos Demonstrativos de Execução de Restos a Pagar Não Processados e Processado</li><li>- Demonstrativos Auxiliares para composição de Notas Explicativas do Anexo 12, contendo: detalhamento da Receita e Despesa Intraorçamentárias, detalhamento das despesas executadas por Tipos de créditos orçamentário e, detalhamento que auxilie na apuração das alterações orçamentárias e demonstre os recursos dos créditos adicionais.</li><li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li><li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li></ul>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
114	<ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais, contendo o demonstrativo auxiliar que detalhe a origem das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas totalizada por fato contábil (que demonstre as contas contábeis que o compõe) e por conta contábil (que demonstre os fatos que a afetaram).</li><li>- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</li><li>- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;</li><li>- Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;</li><li>Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido;</li></ul>		
115	<p>Permitir a emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo I – Balanço Orçamentário;</li><li>- Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;</li><li>- Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;</li><li>- Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;</li><li>- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesas de Capital;</li></ul> <p>Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.</p>		
116	<p>Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal a seguir, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;</li><li>- Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;</li><li>- Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;</li><li>- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;</li><li>- Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;</li></ul> <p>Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.</p>		
117	<p>Permitir a exportação de dados referentes ao SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público) a seguir, conforme estabelecido pela STN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- RGF Quadrimestral ou Semestral, em excel;</li><li>- DCA, em excel;</li></ul> <p>MSC (Matriz de saldos contábeis) em extensão .csv e .xbrl.</p>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
118	Permitir a emissão dos Demonstrativos Contábeis a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP: <ul style="list-style-type: none"><li>– Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li><li>– Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados;</li><li>– Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado;</li><li>– Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li><li>– Anexo 13-A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro;</li><li>– Anexo 14 - Balanço Patrimonial;</li><li>– Anexo 14-A - Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro;</li><li>– Anexo 14-B - Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente;</li><li>– Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;</li></ul> Anexo 18 – Demonstrativo do Fluxo de Caixa, contendo o Quadro das Receitas Originárias e Derivadas, Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, Quadro de Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e, Quadro de Juros e Encargos da Dívida.		
119	Permitir a emissão dos Demonstrativos fiscais a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP: <ul style="list-style-type: none"><li>– Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras</li><li>– Demonstrativo de Restos a Pagar;</li><li>– Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;</li><li>– Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;</li><li>– Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;</li><li>– Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF;</li></ul> Demonstrativo de Alienação de Ativos e Aplicações de Recursos; Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.		
120	Permitir a realização de auditoria dos dados lançados antes da geração dos arquivos para prestação de contas junto ao Sistema AUDESP, permitindo que usuário proceda as correções antes do envio.		
121	Permitir a exportação dos arquivos da movimentação contábil mensal e anual a seguir, no formato XML estabelecido pelo TCE/SP: <ul style="list-style-type: none"><li>– Cadastro contábil;</li><li>– Conta contábil;</li><li>– Conta corrente;</li><li>– Conciliação bancária mensal;</li></ul>		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	Dados de Balanço.		
122	Permitir a geração do arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.		
123	Permitir a emissão dos relatórios Diário, Razão, Balancete Contábil e Balancete de Contas Correntes.		
	<b>INTEGRAÇÃO COM MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL</b>		
124	Possuir integração com módulo de Administração de Pessoal, permitindo a importação de pedidos de empenho da folha de pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes e autônomos, permitindo efetuar ou não a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos dos pedidos de folha de pagamento já importados.		
125	Realizar uma auditoria prévia dos saldos das despesas e dos dados preenchidos antes de iniciar o processo de elaboração dos empenhos orçamentários via importação da folha de pagamento.		
126	Permitir a emissão de relação de empenhos da folha de pagamento, com opções de filtros por dotação, institucional, funcional, destinação de recurso, fornecedores separando por empenho, totalizando por destinação de recurso.		
	<b>INTEGRAÇÃO COM MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b>		
127	Possuir integração com o módulo de Compras e Licitações, permitindo a importação de pedidos de empenho do sistema de compras, contendo inclusive informações de contrato; modalidade, número e ano da licitação.		
128	Permitir a recepção do cadastro de Contratos firmados e registrados no módulo de Compras.		
	<b>INTEGRAÇÃO COM MÓDULO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO</b>		
129	Permitir integração com o módulo de Almojarifado e Patrimônio, tornando automatizado os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, provindos destes sistemas, carregando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo estas últimas origem do status de 'em liquidação' da despesa que deverá ser liquidada vinculada com estes movimentos.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>		
130	Possuir mecanismo para criação de quadro específico de rendas locais.		
131	Permitir o cadastro de Entidade, com informações mínimas de código, descrição e CNPJ.		
132	Permitir o cadastro de Indicadores com informações mínimas de Código, Descrição e Unidade de Medida.		
133	Permitir o cadastro de ações de governo, com informações mínimas de código, descrição, tipo e, vinculação a indicadores.		
134	Possuir relatório de emissão de empenho.		
135	Possuir relatório de Anulação de empenho.		
136	Possuir relatório de saldo de empenho.		
137	Possuir relatório de nota de liquidação de empenho.		
138	Relatório de Fichas da despesa.		
139	Relatório de categoria econômica da despesa.		
140	Relatório de reserva de dotação.		
141	Possuir consulta de saldo de dotação.		
142	Possuir consulta de movimentação de tesouraria.		
143	Possuir consulta de liquidação.		
144	Possuir criação de usuário com senha.		
145	Possuir manutenção de permissões de usuário.		
146	Possuir rotina de alteração de senha dos usuários.		
147	Permitir o cadastro de Legislações municipais referentes ao planejamento orçamentário e necessárias para vinculação às peças orçamentárias iniciais e em suas alterações.		
148	Permitir o cadastro das dotações orçamentárias e das receitas, gerando códigos reduzidos de despesas e receitas para facilitar a utilização do usuário.		
149	Permitir ao usuário informar a legislação correspondente para cada tipo de receita criada.		
150	Permitir a instalação de Caixas de recebimento/pagamento, onde cada um terá abertura, movimentação e encerramento de forma independente, tendo sempre um caixa centralizador.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
151	Permitir a consulta de saldo de Caixa em tela, tendo a possibilidade de impressão em uma impressora autenticadora.		
152	Permitir a impressão automática do Comprovante de Arrecadação após o lançamento da arrecadação da receita.		
153	Permitir a emissão de relatório que permita a visualização dos movimentos de ingressos, com opções de filtro de data e emissão analítica, por dia ou por mês.		
154	Permitir a emissão de Relação dos códigos reduzidos das receitas utilizadas na execução.		
155	Permitir a emissão de Relatório Analítico da receita.		
156	Permitir a emissão de Relatório contendo o quadro específico de rendas locais.		
157	Permitir a emissão de Relação das Dotações Orçamentárias.		
158	Permitir a emissão de Relatório Comparativo da Despesa fixada com a executada.		
159	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por Centro de Custo.		
160	Permitir a emissão de Relatório do Movimento Diário de caixa e bancos, ingressos, despesa e transferências.		
161	Permitir a emissão de Relatório de Apuração de Movimentação de recursos entre vínculos e fundos.		
162	Permitir a emissão de Relatório de Cheques emitidos.		
163	Permitir a emissão de Relação das Contas Bancárias.		
164	Permitir a emissão de Relatório que identifique as movimentações de pagamentos de empenhos com recursos diferentes da despesa.		
165	Permitir a emissão de Recibos de pagamento.		
166	Permitir a emissão de Relatório de Pagamento Eletrônico.		
167	Proibir a exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis.		
168	Permitir a renumeração dos códigos de receita e despesas, ordenando-as conforme as respectivas categorias econômicas.		
169	Permitir o cadastro de Funcionais Programáticas com as informações de institucional, função/subfunção, programa, ação e indicadores.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	SISTEMA DE CONTABILIDADE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>EXECUÇÃO DE CONTROLE DOS ATOS POTENCIAIS:</b>		
	<b>DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FISCAIS E REMESSA DE INFORMAÇÕES:</b>		
170	Permitir a geração de arquivo de informações de Receitas e Despesas, no layout definido pela PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através de validador do órgão estadual.		
171	Permitir a emissão de relatórios para atendimento à Lei de Transparência Pública nº 131, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das contas públicas na página da internet do órgão público.		
172	Permitir o cadastro das Metas Fiscais da LDO.		
173	Permitir a criação de Dotações Orçamentárias com mesma estrutura, mas com código de destinação de recurso diferente.		
174	Consistir se as Cotas mensais da programação financeira da dotação suportam o valor do empenho.		
175	Consistir se o Fornecedor/Credor está apto para a despesa no momento da realização do empenho.		
176	Permitir a consulta e reutilização de Históricos de Empenho no momento da realização do Empenho		
177	Consistir no momento da Liquidação se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento		
178	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento		
179	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.		
180	Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.		
181	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.		
182	Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.		
183	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.		
184	Permitir a Impressão de cheques conforme cada layout definido.		
185	Permitir informar Retenções no momento do pagamento.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	O Controle Interno deverá ser previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A atribuição do Controle Interno é de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:		
1	O sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido na plataforma WEB e na tela principal deverá apresentar links principais e redirecionar para pesquisa de informações imprescindíveis ao controlador (como: IEG-M, STI, STN, TESOURO NACIONAL, OBSERVATÓRIO FISCAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA).		
2	Deverá dar a opção do controlador efetuar análise manual e opção do uso do questionário atrelado às respectivas áreas de atuação.		
3	Possuir opção de Notificação do controlador para disseminação de eventuais questionamentos para outros setores da Entidade.		
4	O sistema de controle Interno deverá permitir a verificação de irregularidades através de avisos com grau de avaliação de gravidade: (baixa, média e alta), em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.		
5	Possuir opção para elaboração de Plano de Ação do Controlador (Plano Operativo) objetivando um melhor planejamento na avaliação de Gestão de Riscos.		
	<b>- Rotinas Básicas de Parametrização de Controle Interno :</b>		
6	Possuir opção de parametrização e selecionar o período que o controlador desejar efetuar sua análise. (Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual).		
	<b>- Rotinas Básicas de Manutenção do Controle Interno</b>		
7	Possuir permissões específicas para definição de acesso por área de atuação.		





# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<b>- Rotinas Básicas do Sistema do Controle Interno</b>		
8	Possuir a opção de criar e editar a área e grupo de atuação, assim como inativar o registro já feito, deixando-o ativo na área excluídos, possibilitando a reativação da área e grupo selecionado;		
9	Possuir na análise manual ferramenta de edição de texto, assim como anexar imagem, e também possibilitar através da ferramenta de captura do próprio sistema operacional recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro do próprio texto.		
10	Possuir conclusão do período, ferramenta de edição de texto, assim como anexar imagem, e também possibilitar através da ferramenta de captura do próprio sistema operacional recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro do próprio texto.		
11	Possuir perguntas já pré-definidas (conforme manual do controle interno fornecido pelo TCESP).		
12	Possuir a opção de cadastrar perguntas novas conforme a necessidade do controlador, assim como deixa-la ativa ou inativa dentro do mês/período em aberto.		
13	Possuir a opção de editar análise e vincular a uma nova notificação.		
14	Possuir a opção de envio de notificação do controlador, junto com um alerta de recebimento através de e-mail, trazendo um histórico de notificação e contestação, ficando disponível para o controlador acessar a qualquer momento através do alerta disponível dentro do sistema.		
15	Possui a opção de elaboração do Plano de Ação/Plano Operativo, trazendo em tela o status de CONCLUÍDO ou EM ANDAMENTO, podendo ser editado, impresso ou excluído.		
	<b>- Rotinas Básicas de Parametrizações do Controle Interno</b>		
16	Possuir opção de parametrização para selecionar qual área deverá trazer informações de avisos de irregularidades.		
	<b>- Rotinas Básicas de Manutenção do Controle Interno</b>		
17	Possuir opção de cadastro de usuário, assim como o grupo de usuário que irá pertencer.		
	<b>- Rotinas Básicas do Sistema do Controle Interno</b>		
18	Possuir a opção de anexar arquivo e documento de apoio na formulação da análise.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
19	Possui a opção de criar eventos através da agenda, o qual disponibilizará opções para serem compartilhados via: e-mail com opções de dados de links, telefones e dados do evento.		
20	Possui a opção de busca de eventos cadastrados na agenda, bem como edição e exclusão do evento cadastrado.		
	<b>- Rotinas Básicas para gerenciamento dos relatórios do Controle Interno</b>		
21	Relatório de Checklist		
22	Relatório de Plano Operativo		

	<b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
23	Possuir opção de parametrização de cadastros básicos da entidade.		
	<b>- Rotinas Básicas para gerenciamento dos relatórios do Controle Interno</b>		
24	Relatório de Controle Interno (Questionários)		
25	Relatório de Análise Manual		
26	Relatório de Introdução		
27	Relatório de Conclusão		
28	Deverá apresentar também informativo de que período a Entidade está trabalhando;		
29	Todos os relatórios são ser gerados no mínimo em extensão PDF.		
30	Possuir renumeração de perguntas do questionário.		
31	Possuir opção de parametrização e criação de assinaturas para relatórios com opções de cadastro de: Nome, Cargo, Tipo de documento, e-mail pessoal e profissional.		
32	Possuir reabertura de período.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – RECURSOS HUMANOS:</b>		
	<b>DIVERSOS:</b>		
1	Dependentes		
2	Gerais		
3	Resumo Cadastral		
4	Servidores Por Faixa Etária		
5	Relatórios de Tribunal de Contas		
	<b>APOSENTADORIA:</b>		
6	Contribuições		
7	Tempo de Contribuição		
	<b>VALIAÇÃO DE DESEMPENHO:</b>		
8	Relatórios de Avaliações		
	<b>MENSAIS:</b>		
9	Resumo para empenho		
10	Ficha Financeira		
11	Movimento Digitado		
	<b>GRÁFICOS:</b>		
12	Gerais		
	<b>RELATÓRIOS GRAVADOS EM ARQUIVOS:</b>		
13	Ler relatórios gravados em arquivos		
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA:</b>		
14	Prévia orçamentária		
15	Resumo de Contrato		
16	Empenhos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática		
17	Despesa a pagar por Unidade Orçamentária		
18	Programação Financeira de Desembolso		
19	Saldo das Dotações por Unidade;		
20	Analítico de Credores		
	<b>BALANÇOS E BALANCETE</b>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
21	Anexo 12 - Balanço Orçamentário		
22	Anexo 13 - Balanço Financeiro		
23	Anexo 14 - Balanço Patrimonial		
24	Anexo 15 - Demonstração da Variação Patrimonial (Balanço Patrimonial)		
25	Balancete Contábil Audep		
26	Gráficos		
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:</b>		
	<b>CADASTRAIS:</b>		
27	Grupos de Produto		
28	Comissão de Licitação		
29	Fornecedores por Produto		
30	Produtos por Fornecedores		
31	Fornecedores/Grupo de Produtos		
32	Fornecedores/Ramos de Atividades		
	<b>AUXILIARES:</b>		
33	Parecer da Comissão		
34	Atestado de Capacidade Técnica		
35	Autorização de abertura de Licitação		
	<b>REQUISIÇÕES:</b>		
36	Impressão de Requisição		
37	Requisições por Unidade Orçamentária		
	<b>COTAÇÕES</b>		
38	Mapa Demonstrativo		
39	Itens Cotados		
	<b>LICITAÇÕES:</b>		
40	Ata de Licitação		
41	Atas de Registro de Preços		
42	Licitações Canceladas		
43	Mapa Demonstrativo		
44	Pregão Presencial		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
45	Saldo de Itens Licitados		
46	Homologação/Adjudicação		
	<b>PEDIDOS:</b>		
47	Saldo de Pedidos		
48	Pedidos Empenhados		
49	Pedidos Cancelados		
50	Pedidos Pendentes		
51	Pedidos não empenhados		
	<b>CONTRATOS:</b>		
52	Relação de Contratos		
53	Relação de Contratos por Período		
	<b>GERENCIAIS:</b>		
54	Limite de Compra por Modalidade		
55	Compras por Fornecedor/Unidade Orçamentaria;		
56	Compras por Modalidade		
57	Compras por Ficha		
58	Compras por Grupo		
59	Compras por vínculo		
60	Compras por Despesa e Sub-elemento		
61	Compras por Período		
62	Cotações Efetuadas		
63	Cotações Participadas pelo Fornecedor		
64	Pedidos por Prazo de Entrega		
65	Licitações Efetuadas por Modalidade		
66	Empresas com CRC		
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO</b>		
	<b>BALANCETES:</b>		
67	Balancete Mensal		
68	Balancete Mensal Audep		
	<b>INVENTÁRIO:</b>		
69	Resultado de Inventario		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<b>MOVIMENTAÇÃO:</b>		
70	Conta Corrente		
71	Estoque de Produtos		
72	Gráfico de Consumo		
73	Itens por Fornecedor/Documento		
74	Requisição de Material		
75	Média de Consumo		
76	Movimentação de Estoque		
77	Movimentação por Centro de Custo		
78	Saídas por Data de Requisição		
79	Itens com mais saídas		
80	Saldo de Pedidos		
81	Movimentações		
82	Extrato das Movimentações		
	<b>NOTAS FISCAIS:</b>		
83	Notas de Saídas		
84	Notas de Transferências		
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO</b>		
	<b>FINANCEIROS:</b>		
85	Bens Patrimoniais por Tipo de Movimento		
86	Conta Corrente (MOVIMENTAÇÕES)		
87	Demonstrativo de Incorporação, Baixas e Cessões		
88	Histórico de Bens		
89	Termo de Responsabilidade Total/Parcial		
90	Termo de Transferência		
91	Resumo dos Bens Patrimoniais		
92	Resumo Mensal		
93	Resumo Mensal Audesp		
94	Extrato das Movimentações		
95	Termo de Baixa		
96	Relação de Bens a serem reavaliados		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
97	Histórico de Depreciação		
	<b>INVENTARIO:</b>		
98	Inventário Físico-Financeiro de Bens Móveis/Imóveis		
	<b>MOVIMENTAÇÕES:</b>		
99	Depreciação/Valorização		
100	Termo de Recebimento		
101	Gerador de Etiquetas		

	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR:</b>		
	DIVERSOS:		
102	Registro de Servidores		
103	Quadro de Servidores		
104	Admitidos e Demitidos		
	<b>MENSAIS:</b>		
105	Movimento Calculado		
106	Folha de Pagamento		
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA:</b>		
107	Balancete da Despesa		
108	Boletim de Caixa		
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:</b>		
109	Fornecedores		
110	Modalidades		
111	Tipos de Licitação		
	<b>PEDIDOS:</b>		
112	Impressão de Pedidos		
	<b>GERENCIAIS:</b>		
113	Licitações Realizadas no Ano		
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO</b>		
	<b>CADASTRAIS:</b>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
114	Almoxarifado		
115	Fornecedores		
116	Relação de Produtos		
117	Centro de Custo		
118	Etiqueta Código de Barras		
119	Grupos de Produtos		
120	Localização de Produtos		
121	Sub-Grupos de Produtos		
122	Tipos de Movimento		
123	Unidade de Medida		
	<b>INVENTÁRIO:</b>		
124	Inventario de Estoque		
	<b>MOVIMENTAÇÃO:</b>		
125	Pedidos Entregues		
	<b>RELATÓRIOS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO</b>		
	<b>CADASTRAIS:</b>		
126	Ficha Cadastral de Bens Patrimoniais		
127	Bens Patrimoniais		
128	Tipos de Bens		
129	Locais		
130	Fornecedores		
131	Bens por Numero de Chapa		
132	Bens por Grupo e Tipo		
133	Bens por Grupo e Local		
134	Bens por Local		
135	Bens por Fornecedores		
136	Bens por Data de Aquisição		
137	Bens por Data de Fornecedor		
138	Bens baixados		
139	Bens por Data de Garantia		
140	Bens por Processo		





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
141	Bens por Situação		
142	Bens por Estado de Conservação		
	<b>FINANCEIROS:</b>		
143	Relatórios de Bens Imóveis		
	<b>INVENTARIO:</b>		
144	Resultado de Inventário		
	<b>MOVIMENTAÇÕES:</b>		
145	Bens por Tipo de Aquisição/Data		

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<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 do módulo de Contabilidade referentes a receitas; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento, despesa com Passagens e informações de convênios.</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 disponibilizar informações do Módulo de Controle de Frota, referente a movimentação da frota da entidade.</p> <p>O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, e outras informações referentes Audiências Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno.</p> <p>O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico</p>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP. O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.  O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA.</b>		
1	O sistema deve demonstrar as informações da Receita em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade		
2	O sistema deve permitir a consulta de Receita Extraorçamentária por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária e o Valor Arrecadado.		
3	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>		
4	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo Contabilidade.		
5	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.		
6	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.		
	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
7	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 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.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>		
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.		
21	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>		
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.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
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.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO</b>		
27	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimonizados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.		
28	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA</b>		
29	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.		
30	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.		
31	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.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS</b>		
32	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo Contabilidade.		
	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e,		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
33	de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.		
34	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.		
35	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
36	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.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b>		
37	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
38	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir da Contabilidade.		
39	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.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:</b>		
40	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual -LOA); Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
	<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>		
41	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.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
42	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
43	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		
44	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
45	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>		
46	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Receita, por meio de anexo de arquivos.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>		
47	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>		
48	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		
49	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>		
50	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.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
51	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
52	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO</b>		
53	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.		
54	O sistema deve permitir a consulta dos bens por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do Patrimônio, os valores da movimentação de Depreciação e o Valor Líquido dos bens.		
55	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.		
56	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.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA</b>		
57	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle da Frota, por meio de anexo de arquivos.		
58	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta do Controle de Frotas seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS</b>		
	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com		





# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
59	Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:</b>		
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; 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.		
	<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>		
62	O sistema deve permitir a parametrização de grupos de usuários.		
63	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.		
64	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
65	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.		

	<b>SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	O sistema BI - Business Intelligence, deverá ter a característica de análise de dados, que permita extração, transformação, e carga de dados, bem como a geração de gráficos analíticos e relatórios para apoio a tomada de decisão.		
1	O sistema deve ser desenvolvido em plataforma Web.		
2	O sistema deve obter os dados diretamente dos bancos de dados, sem a utilização de banco de dados transitórios.		
3	O sistema deve obter os dados de forma online, através de API's.		
4	O sistema deve atualizar os dados automaticamente sem a necessidade de rotina a ser executada pelo usuário.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
5	O sistema deve exibir os dados de forma a permitir a realização de filtros e geração de gráficos.		
6	O sistema deve permitir selecionar o gráfico para visualização.		
7	O sistema deve permitir a comparação de dados entre períodos.		
8	O sistema deve exigir o login de usuário por CPF e senha e permitir realizar o cadastro do usuário no próprio aplicativo, com aceitação de Termo de Responsabilidade e das Políticas de Utilização do Software.		
9	O sistema deve permitir o envio de token por e-mail quando o usuário esquecer a senha de acesso.		
10	O sistema deve permitir trabalhar com dados pré-processados, evitando acesso desnecessário ao banco de dados.		
11	O sistema deve possuir área administrativa para controle e configuração de acesso, usuários, módulos e gráficos.		
12	O sistema deve possuir rotina para atribuição de permissão de acesso aos módulos do sistema por usuário ou por grupo.		
13	O sistema deve ser multi Entidade, com banco de dados único e com controle por usuário, onde o usuário terá acesso apenas aos dados da Entidade a qual pertença.		
14	O sistema deve possuir parâmetro de tempo para que o sistema atualize os dados, sendo no mínimo de 10 (dez) minutos.		
15	O sistema deve permitir agrupar indicadores em módulos com layouts pré-configurados por módulos.		

	<b>SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
16	O sistema deve permitir configuração de Dashbord, com gráficos e indicadores		
17	O sistema deve permitir a exportação dos dados nos formatos PDF, e ou TXT, e ou JPG, e ou CSV e ou URL.		
18	O sistema deve possibilitar a impressão dos gráficos.		
19	O sistema deve permitir a disponibilização em navegadores como Google Crhome, Microsoft Edge, Mozilla, Firefox e Safari.		
20	O sistema deve ser totalmente responsivo, permitindo sua utilização em desktops, notebooks, tablets e smartphones		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
21	O sistema deve possuir Painel para acompanhamento dos processos de atualização dos dados, além dos tempos gastos durante o último processamento.		
22	O sistema deve permitir a criação e elaboração de novas consultas através de configuração pela própria aplicação		
23	O sistema deve permitir o acesso aos dados através de perfis de usuários e senha.		
24	O sistema deve possuir rotina para que o usuário possa alterar sua senha de acesso.		
25	O sistema deve possuir mecanismos de acessibilidade para usuários com deficiência.		
26	O sistema deve possuir ferramenta para atualização online.		

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1	O Sistema de Gestão de Administração de Pessoal, deverá ser desenvolvido na Plataforma WEB.		
2	O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdência Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais.		
3	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.		
4	AUDESP – Fases III - Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência. - Atos de Pessoal; - Quadro de Pessoal, Cargo e Função; - Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas;  - Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;		
5	Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos:  - Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; - Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; - Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; - Remuneração de Agentes Políticos;		
6	Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
7	Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente.		
8	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.		
9	<p>Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue:</p> <p>OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência.</p> <p>S1000 – Informações do Empregador; S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; S1200 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; S1202 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; S1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS; S1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos; S1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador; S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário; S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S2298 – Reintegração/Outros Provimentos; S2299 – Desligamento; S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS; S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início;</p>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração; S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos; S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; S3000 - Exclusão de Eventos;  Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho  S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador; S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;		
10	Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.		
11	Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF.		
12	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.		
13	<b>CÁLCULOS:</b> Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.		
14	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.		
15	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		
16	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.		
17	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação, conforme Portarias.		
18	O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
19	No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.		
20	No Cálculo da Licença Prêmio, o sistema irá considerar os períodos aquisitivos, fará cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências.		
21	No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário.		
22	Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN, como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.		
23	Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.		
24	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.		
25	Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.		
26	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.		
27	<b>DADOS CADASTRAIS:</b> Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.		
28	Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.		
29	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.		
	Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH,		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
30	Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.		
31	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, Residencial, correspondência e/ou localização.		
32	O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.		
33	Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.		
34	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.		
35	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.		
36	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.		
37	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.		
38	O sistema deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.		
39	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.		
	Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO,		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
40	escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, ter as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP e se for o caso as especialidades.		
41	Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.		
42	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.		
43	Permitir integração com o sistema de contabilidade, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.		
44	Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências		
45	Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.		
46	<b>PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS:</b> Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.		
47	O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.		
48	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.		
49	Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.		
50	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.		





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
51	Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.		
52	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.		
53	O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o sistema de contabilidade		
54	Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.		
55	<b>RELATÓRIOS E ARQUIVOS:</b> O sistema irá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E irá permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.		
56	Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa,		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.		
57	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.		
58	Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.		
59	<b>FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO:</b> Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.		
60	Permitir efetuar cadastro de turnos, informações sobre as horas extras, tipos de escalas, justificativas, cadastros de tolerância de atrasos, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.		
61	Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.		
62	<b>PORTAL DO SERVIDOR:</b> Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário		
63	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.		
	Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
64	previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.		
65	Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.		
66	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.		
67	Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.		
68	Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.		
69	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.		

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
70	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 14º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		
71	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.		
72	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.		
73	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
74	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.		
75	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.		
76	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.		
77	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.		
78	O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial.		
79	O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.		
80	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.		
81	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.		
82	Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.		
83	No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema irá apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário.		
84	No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.		
85	Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
86	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.		
87	Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.		
88	O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.		
89	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.		
90	O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.		
91	Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, para computar nos cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.		
92	O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.		
93	O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.		
94	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.		
95	Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.		
96	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.		
97	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas respectivas informações e vínculos.		
98	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.		
99	O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
100	Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros.		
101	No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.		

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 8666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021) Deve permitir a integração com os módulos Almoxarifado, Contabilidade, Patrimônio e Portal da Transparência.		
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 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.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
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	O sistema deve permitir cadastrar fornecedores com os seguintes recursos:		
a	Deve ter a possibilidade de integração com Almoxarifado, Contabilidade e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados automaticamente.		
b	Deve permitir o cadastro dos sócios da empresa com nome, CPF, qualificação, e-mail, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos.		
c	Deve permitir a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer a Instituição.		
d	Deve permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE.		
e	Deve permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147/2014.		
7	Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.		
8	Deve permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.		
9	O sistema deve contemplar todas as modalidades de compras prevista na Lei 8.666 de 1993, obedecendo os limites mínimos e máximos de cada modalidade, bem como o Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520 de 2002.		
10	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: <ul style="list-style-type: none"><li>• Conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra.</li><li>• 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.</li><li>• Permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade</li></ul>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.		
11	<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. 22 da Lei 8.666/1993, ou ao Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520/2002.</p> <p>Nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/1993, o sistema deverá possibilitar, após a recepção ou digitação das propostas, o julgamento imediato das propostas pelo operador do sistema.</p> <p>O sistema deverá fazer toda verificação referente às alterações da Lei Complementar 147/2014.</p>		
12	Para as Dispensas de Licitações - Contratação Direta e/ou Inexigibilidade, o sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo maior controle nas licitações dispensadas ou dispensáveis, de modo que atenda às exigências referentes aos valores impostos pela Lei 8.666/1993.		
13	Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade "Carta Convite", se inicie com a vinculação da requisição de compras, ou com a vinculação da cotação de preços previamente elaborada, contendo também, solicitação de saldo para a contabilidade e autorização para abertura de licitação.		





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<p>O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório.</p> <p>A vinculação da devida requisição ou cotação de preços deverá impedir a redigitação de todos os itens que integram o procedimento.</p> <p>Como se trata de modalidade licitatória com limite de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), o sistema deverá contemplar o disposto na Lei Complementar 147/2014 referente à exclusividade para empresas de pequeno porte.</p> <p>O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração.</p> <p>Como decorrência do processo, o sistema deverá emitir a Carta Convite para preenchimento da proposta do licitante com seus dados cadastrais, se necessário, o sistema deverá gerar arquivo digital que permita a exportação dos itens, e importação dos valores digitados pelo licitante.</p> <p>Caso haja necessidade, o sistema deverá permitir a inabilitação de um ou mais fornecedores, de modo que seja possível informar o motivo pelo qual o fornecedor está sendo inabilitado, bem como apresentar o texto de inabilitação na Ata de Sessão.</p> <p>Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o sistema deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os menores preços.</p> <p>Caso haja interposição de recursos contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá possibilitar a realização do ato, de forma que possibilite a devida justificação dos motivos pelos quais levaram à desclassificação, impossibilitando a escolha do mesmo como vencedor do certame.</p> <p>Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação.</p>		
14	Deve permitir que o processo licitatório, nas modalidades "Tomada de Preços" e "Concorrência Pública" seja preparado em conformidade com a Lei 8.666 de 1993,		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<p>inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos; Partindo das requisições de compras ou das cotações de preços, o sistema deverá carregar todos os itens previamente digitados. O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório. A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré seleção por menor preço total e por itens. Se houver necessidade, o sistema deverá permitir a desclassificação de itens específicos para qualquer fornecedor, ou, até mesmo, a desclassificação de um ou mais fornecedores, de modo que possibilite justificar todo e qualquer motivo que leve a Comissão de Licitação a tomar essa decisão. Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação.</p>		
15	Deve permitir o registro de Aditamento, nas formas de prazo, quantidade e valor, como disciplina a Lei 8.666/1993, e que os Termos Aditivos sejam vinculados aos tipos de Aditamento exigidos na Fase IV AUDESP,		
16	Deve integrar com a Contabilidade de modo que ao cadastrar o termo aditivo no sistema de compras, o mesmo possa ser enviado para a Contabilidade.		
17	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.		
18	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;		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<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.</p> <p>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 sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores.</p> <p>Após a digitação ou importação das propostas, o sistema deverá apresentar a pré-classificação com possibilidade de habilitar os fornecedores, tantos quantos necessários, que tiverem proposta até 10% (dez por cento) maior em relação a melhor proposta, contemplando disposto na Lei 10.520/2002.</p> <p>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>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<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 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.</p> <p>O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.</p>		
19	<p>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 cadastro para o fornecedor</p>		
20	<p>O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços.</p>		
21	<p>O sistema deve possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos;</li><li>• 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;</li><li>• Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária;</li><li>• Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de</li></ul>		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	<p>consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• 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.</li></ul>		
22	<p>Permitir a inclusão de contratos informando, minimamente, os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Número/Ano do contrato;</li><li>• Data de Assinatura;</li><li>• Objeto do Contrato;</li><li>• Razão Social da empresa contratada;</li><li>• Gênero Contratual;</li><li>• Situação do Contrato;</li><li>• Início da Vigência;</li><li>• Data de Vencimento;</li><li>• Número do Processo;</li><li>• Valor total do contrato;</li><li>• Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;</li><li>• Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;</li><li>• Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;</li><li>• Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;</li><li>• O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente</li></ul>		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	parametrizado.		
23	Deve permitir que sejam vinculados os gestores e fiscalizadores do contrato		
24	Deve integrar com a Contabilidade de modo que ao cadastrar o contrato no sistema de compras, o mesmo seja enviado automaticamente para a Contabilidade.		
25	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.		
26	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.		
27	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.		
28	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.		
29	Deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.		
30	Deve importar para o coletor de dados AUDESP os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.		
31	Deve permitir a importação das medições geradas no sistema de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor AUDESP, como exemplo: (licitações e Contratos).		
32	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.		
33	Deve permitir a configuração do Órgão/Entidade responsável pelos dados. A configuração deve conter no mínimo o CNPJ da entidade, Razão Social, Tipo de poder (Legislativo - Executivo - Judiciário - Não se aplica) e Esfera (Federal - Estadual - Municipal - Distrital - Não se aplica)		
34	Na configuração do Órgão/Entidade, o sistema deve permitir o cadastro de mais de um Órgão/Entidade .		
35	Deve permitir o cadastro das unidades compradoras vinculadas ao Órgão/Entidade. No momento do cadastro o		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	sistema deve importar do PNCP as unidades compradoras já cadastradas para o Órgão/Entidade		
36	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		
37	Deve permitir que sejam adicionados quantos arquivos/documentos forem necessarios no processo de compras.		
38	Deve permitir a exclusão da publicação do processo de compras no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
39	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.		
40	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao contrato		
41	Deve permitir a Exclusão da publicação do contrato no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
42	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.		
43	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados a Atas de Registro de Preços		
44	Deve permitir a Exclusão da publicação da Atas de Registro de Preços no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
45	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.		
46	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Empenho		
47	Deve permitir a Exclusão da publicação o Empenhos no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
48	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.		
49	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Termo Aditivo.		
50	Deve permitir a Exclusão da publicação do Termo Aditivo no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
51	Deve Permitir o Envio do PCA - Plano de Contratação Anual para o PNCP. Deve ainda permitir que sejam adicionados e excluídos itens a qualquer momento identificando quais itens já foram enviados e quais estão pendente de envio, além de permitir a exclusão do PCA.		

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
52	Deve permitir o cadastro de destinatários.		
53	Deve permitir o cadastramento dos órgãos necessários.		
54	Deve exibir as Unidades Orçamentárias definidas no Sistema Contabilidade.		
55	Deve possibilitar a importação e exibir as fichas contábeis definidas por exercício no Sistema Contabilidade.		
56	Deve permitir o cadastro dos centros de custo da Administração.		
57	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.		
58	O sistema deve disponibilizar ferramenta para elaboração eletrônica (WEB) de requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor, onde a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.		
59	Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade "Pregão – Formato Eletrônico", realizados em sites oficiais sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico. O sistema deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014. Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração.		





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.		
60	O sistema deve integrar, minimamente, com as empresas BLL, BNC, BBMnet e/ou ComprasBr para envio dos dados do Pregão Eletrônico.		
61	Deve identificar o valor do contrato.		
62	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.		
63	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.		
64	Deve dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido		
65	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.		
66	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.		
67	O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver 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.		
68	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		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	coletor AUDESP. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.		
69	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.		
70	No Envio/Publicação de dados do processo de compras para o PNCP, o sistema deve conter histórico de envio das informações identificando o usuario responsavel pela ação.		
71	Permitir na geração de requisições: <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada.</li><li>• 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.</li></ul>		
72	Permitir registrar alteração do contrato informando o número do contrato, finalidade do aditamento e Valor do aditamento;		
73	Deve permitir para gerenciamento de contratos a geração, no mínimo, dos seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório geral de contratos;</li><li>• Rol dos contratos;</li><li>• Pagamentos efetuados no período;</li><li>• Contratos por situação</li><li>• Análise de vencimentos; e</li><li>• Contratos por fornecedor.</li></ul> O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do sistema de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.		
74	Para a modalidade Pregão o sistema deve dispor de relatório de vencedores com a opção de exportação para PDF e Excel.		
75	Dispor de quadro de aviso de contratos a vencer, podendo ser parametrizado o prazo de vencimento e usuario que receberá o alerta.		
76	Ao gerar pedido de compras deve ter a possibilidade de envio imediato do mesmo para o sistema Contabilidade e a partir do pedido de compras gerar a nota de empenho		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
77	Deve permitir o cadastro de assinaturas para a seleção no momento da impressão de requisições e pedidos de compras.		
78	Deve permitir a vinculação de arquivo de imagem á sua respectiva assinatura pré-cadastrada e vinculação ao usuario do sistema, para que na geração do relatório de pedidos e requisições o sistema traga a imagem da assinatura.		
79	Deve Dispor de grafico de evolução de compras dos ultimos 5 anos por secretaria.		
80	Deve dispor de relatório de saldo de ata por secretária		
81	Deve permitir o reequilíbrio da Ata de Registro de preços.		
82	Deve permitir a Retificação do contrato, enviado ao PNCP caso haja alteração no cadastro do contrato.		
83	Deve permitir a Retificação da Atas de Registro de Preços enviadas ao PNCP, caso haja alteração no cadastro.		
84	Deve permitir a Retificação do Termo aditivo, enviado ao PNCP, caso haja alteração no cadastro.		

	<b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	O objetivo desse sistema é proporcionar o gerenciamento dos produtos em estoque com a devida Classificação AUDESP. Deve possuir integração com o Sistema de Contabilidade, Sistema de Frotas e Sistema de Compras e Licitações.		
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 patrimonial, custo atual. Deve permitir a visualização destas informações na interface do Sistema de Compras e Licitações.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
5	Deve possuir no cadastro de Grupos de Materiais integração com o Sistema de Controle de Frota, para que somente os Grupos definidos possam ser movimentados no Sistema de Frota.		
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 rotina que permita o estorno da movimentação que foi efetuada de tal forma.		
12	O sistema deve possuir meios para consultas rápidas, sendo minimamente através dos seguintes tipos:		
a	<b>Consulta a Estoque:</b> 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.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
b	<b>Consulta a Lotes de Materiais:</b> Permitir pesquisar por lote, item do estoque e vencimento.		
c	<b>Consulta a Estoque por Localização:</b> Ao informar o almoxarifado e item do estoque o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto.		
d	<b>Consulta a Conta Corrente:</b> Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.		
e	<b>Consulta a demanda reprimida:</b> 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.		
f	<b>Consulta a itens em Fase de Aquisição:</b> Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens.		
g	<b>Consulta a itens sem Movimentação:</b> Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado.		
h	<b>Consulta a variação do Estoque:</b> 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:		
a	Cadastrais;		
b	Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico);		
c	Etiquetas com código de barra;		
d	Balancetes Mensais (Sintético e Analítico);		
e	Balancetes Mensais Audep;		
f	Estoque de Produtos, por estoques máximos e mínimos;		
g	Conta Corrente;		
h	Itens por fornecedor/documento;		
i	Média de Consumo;		
j	Média de consumo simplificada;		
k	Movimentação de estoque;		
l	Pedidos Entregues;		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
m	Movimentação por Centro de Custo;		
n	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).		

	<b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
17	Permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.		
18	Deve permitir o cadastro de multi-almojarifados.		
19	Manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do 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 Almojarifado 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 almojarifado e por tipo de movimento.		

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	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 e Licitações e Portal da Transparência, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
2	O Sistema deve possuir rotina de controle de data para operação sistêmica, respeitando ordem cronológica dos lançamentos.		
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.		
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.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
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: Nº da chapa, descrição, local, marca, placa, modelo, nº chassi, nº do motor, nº série, renavan, 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, nº nota fiscal, descrição do bem, nº da chapa, status do bem, conta contábil, empenho, nº processo, bens/relação, data da baixa, local, responsável e função.		
19	Permitir registrar a movimentação de forma integrada com o Sistema de Contabilidade 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, nº nota fiscal, descrição do bem, conta contábil, empenho, nº 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, 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.		





# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
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 na contabilidade, 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 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: Nº do inventário, , data inicial, data final, data da finalização e campo para observação; b) Locais do inventário: permitir definir os locais dos bens após registrado o inventário por: Nº do inventário e local; c) Resultado de inventário: permitir gerar formulário dos resultados de inventários finalizados por: Nº do inventário e local do bem, contendo no formulário no mínimo as seguintes informações: Nº 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: Nº da chapa patrimonial, descrição, valor atual, valor da reavaliação, valor residual, vida útil (meses), valor da valorização e valor da desvalorização.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
30	Permitir realizar a transferência de bens patrimoniais por contas contábeis, locais e tipo de bem.		
31	<p>Possibilitar a emissão, no mínimo dos seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 garantia, bens por processo, bens por situação, bens por situação e conservação, ficha cadastral de bens patrimoniais, fornecedores e veículos por local.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Seguros: Seguradora, tipo de seguro e bens segurados.</li><li>• Termos de Recebimento: Permitir a impressão do termo de recebimento por período, data de entrega, local, sublocal, tipo de movimento, descritivo de ciente conforme lei vigente – Lei 4.320/64 – Art. 94.</li><li>• Relação de Bens Reavaliados por número e data da reavaliação.</li><li>• Relação de estornos por evento (estorno de depreciação, estorno de entrada, estorno de saída) e período.</li><li>• 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.</li></ul>		
32	Permitir cadastro do usuário com relacionamento das respectivas permissões de utilização.		
33	Permitir alteração de senha de acesso.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
34	Permitir fechamento mensal.		
35	Permitir encerramento do exercício.		

	<b>SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
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 impressa 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, 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.		

	<b>SISTEMA DE FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1	Possuir teclas de atalhos para facilitação do manuseio no sistema.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
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 trânsito 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 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, RENAVAL, chassi, cilindradas, capacidade, Id. Radio, modelo, ano de fabricação, ano de modelo, marca hodômetro, cor, município, tipo de veículos, Nº 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		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	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: Nº 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 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.		
	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		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
22	as manutenções realizadas exibir a quantidade, valor 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, Nº e Data da ocorrência, Nº da Viagem, motorista responsável, Resumo da ocorrência, Custo e se o veículo permanece disponível para uso.		
27	Deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:		
a	<p>Cadastrais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Relação de Motoristas por centro de custo, tipo de motorista e situação (ativo/inativo).</li><li>• Relação dos Veículos e Máquinas, por tipo de veículo, marca, centro de custo e situação (próprio, cedido, locado ou terceirizado).</li></ul>		
	<p>Consumos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação de Consumo de abastecimento por veículo, placa, tipo de veículo, centro de custo, período de consumo, tipo de abastecimento, Nº da autorização e assinatura.</li><li>• Relação dos agendamentos de manutenções por veículo e período de agendamento.</li><li>• Relação dos Gastos por veículo, agrupamento, centro de custo, fornecedor, tipo de serviço, nº e data nota fiscal, situação do veículo (ativo-inativo).</li><li>• Permitir emissão de guia de autorização de abastecimento por veículo, ano e período de abastecimento.</li><li>• Permitir emissão de formulário de requisição de</li></ul>		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
b	peças/serviços por motorista, data emissão, veículo e fornecedor. <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório comparativo do exercício atual com exercício anterior por período e tipo de manutenção.</li><li>• Relatório de custo dos veículos por centro de custo e período.</li><li>• Relatório de controle de quilometragem de veículos por veículo, centro de custo e período.</li></ul>		
c	Viagens: <ul style="list-style-type: none"><li>• Emissão de guia por código de viagem e placa do veículo.</li><li>• Relatório de Controle de tráfegos de veículos e diária por nº de viagem e centro de custo.</li><li>• Relatório de controle de saída de veículos por centro de custo, solicitante, motorista, destino, responsável pela autorização, veículo e período.</li><li>• Relatório de registro de ocorrências de viagens por veículo, período e nº de viagem.</li></ul>		
d	Despesas Administrativas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação de despesas com infração de trânsito por código da infração, tipo de veículo, motorista e período.</li><li>• Relação de despesas com tributos e seguros por veículo, centro de custo, despesa, tipo de despesa, período e exercício.</li><li>• Relação de vencimento dos documentos dos veículos por mês base.</li></ul>		
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).		

	<b>SISTEMA DE FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
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.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
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).		

	<b>SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	O sistema deverá controlar a criação de legislaturas com vinculações dos vereadores, criações e controles dos projetos e tramitações das proposições e criação da pauta de sessão automaticamente.		
1	Deverá possibilitar o cadastro dos destinatários para tramitações das proposições, contendo os dados do endereço e campo remetente.		
2	Deverá possibilitar o cadastro dos tipos de documentos administrativos com parametrização se gera pauta, controle em dias, auto numeração, numeração global, numeração anual, processo, parecer e sequencia da ata.		
3	Deverá possibilitar o cadastro dos tipos de documentos legislativos (proposições) com parametrização se gera pauta, controle em dias, auto numeração, numeração global, numeração anual, processo, parecer e sequencia da ata.		
4	Deverá possibilitar o cadastro dos feriados com vinculação dos tipos de feriados, data e descrição.		
5	Deverá possibilitar o cadastro das comissões, controlando por nome da comissão, atribuição, tipo de comissão, data da criação, data da extinção, período, composição com nome dos membros, cargos, data inicial e final.		
6	Deverá possibilitar o cadastro dos legisladores, controlando por nome, nome parlamentar, endereço, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação, telefones, local de nascimento, e-mail, documentos, dependentes,		





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
	cursos, atividades profissionais, trabalhos, mandatos, licenças e bens e agenda do legislador.		
7	Deverá possibilitar o cadastro das legislaturas, controlando por código, descrição e período.		
8	Deverá possibilitar a vinculação da legislatura cadastrada com vereadores, controlando a data da posse, partido, cargo e quantidade de votos.		
9	Deverá possibilitar o cadastro das discussões de projetos.		
10	Deverá possibilitar o cadastro das contagens de prazo, sendo obrigatório informar dias úteis e corridos.		
11	Deverá possibilitar o cadastro do quórum.		
12	Deverá possibilitar vincular documentos padrões por tipo de propositura para criação e edição dos documentos pelos gabinetes de vereadores.		
13	Deverá possibilitar registrar as proposições, controlando em tela única o número/ ano, data, tipo de autor, autor, número/ ano/ data do processo, número/ data/ hora do protocolo (manual e automático), mensagem legislativa, quórum, ementa, observação, arquivamento, impressão de etiquetas, importação de documentos digitalizados, tramite (analítico e sintético), parecer, envio das proposições para pauta, vinculação entre proposições e vinculação dos documentos padrões.		
14	O sistema deverá possuir rotina de geração de protocolo manual ou forma automática, impedindo a alteração da ementa após protocolização das proposições.		
15	Deverá possibilitar vincular diversos autores para proposições.		
16	Deverá selecionar um ou mais modelos para cada tipo de propositura criada.		
17	Deverá possibilitar a importação de documentos em formato texto e PDF para as proposições.		
18	Deverá possibilitar a tramitação na mesma tela de criação da propositura, informando o tipo de remetente, remetente, tipo de destinatário, destinatário múltiplos, sendo possível informar o despacho se necessário.		
19	Deverá possibilitar controlar a votação das proposições, informando tipo de sessão, número/ ano da sessão, resultado da votação (situação), quantidade de votos a favor, contra abstenção, ausências e número/ ano e tipo de lei quando aprovada.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
20	Deverá possibilitar controlar quais proposições serão publicadas no sistema de consulta legislativo em web, fazendo a liberação pelo número e ano da sessão.		
21	Deverá possibilitar controlar as proposições criadas pelos vereadores com campo revisão para secretaria legislativa.		
22	Deverá possibilitar vincular proposições entre proposições.		
23	Deverá carregar na tela de proposições as informações de arquivamento.		
24	Deverá possibilitar vincular documentos padrões por tipo de documentos administrativos para criação e edição dos documentos pelos usuários autorizados.		
25	Deverá possibilitar registrar os documentos administrativos, controlando em tela única o número/ ano, data, tipo de autor, autor, número/ ano/ data do processo, número/ data/ hora do protocolo (manual e automático), assunto, observação, arquivamento, impressão de etiquetas, importação de documentos digitalizados, tramite (analítico e sintético), parecer, envio das proposições para pauta, vinculação entre documentos e vinculação dos documentos padrões.		
26	Deverá possibilitar vincular autores a documentos administrativos.		
27	Deverá selecionar modelo de documento em formato texto para edição de documentos administrativos criados.		
28	Deverá possibilitar a importação de documentos em formato texto ou PDF para cada documento administrativo criado.		
29	Deverá possibilitar a tramitação na mesma tela de criação da proposição, informando o tipo de remetente, remetente, tipo de destinatário, destinatário múltiplos, sendo possível informar o despacho se necessário.		
30	Deverá possibilitar a impressão de etiquetas para cada documento administrativo criada, sendo possível imprimir na mesma tela de criação.		
31	Deverá possibilitar controlar quais documentos administrativos serão publicadas no sistema de consulta legislativo em web, fazendo a liberação pelo número e ano da sessão.		
32	Deverá possibilitar controlar quais sessões o documento administrativo foi encaminhado, carregando o tipo de sessão, data da sessão e divisão da sessão.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
33	Deverá carregar na tela de documentos administrativos as informações de arquivamento.		
34	Deverá possuir tela para encaminhamento de proposições e documentos administrativos em lote, devendo ser informado o período, origem dos documentos, tipos de documentos, tipos de remetentes, remetente, tipos de destinatários, destinatários múltiplos e texto para encaminhamento.		
35	Deverá possuir tela para recebimento de proposições e documentos administrativos em lote, devendo apenas selecionar os documentos pendentes de recebimento, onde o sistema carregará as informações das proposições, documentos administrativos, remetente, usuário, texto encaminhado, sendo possível descrever o parecer de recebimento.		
36	Deverá possuir tela de consulta de proposições e documentos administrativos, podendo ser filtrado por tipo de documento, legislador, número/ ano de documento, período, número/ ano do processo, número do protocolo interno, palavra-chave, revisado/ não revisado, status e arquivamento.		
37	Deverá possuir tela para consulta de proposições não protocoladas, protocoladas e ambas.		
38	Deverá possuir tela de tramitação de documentos administrativos e proposições, podendo ser filtrado completa ou simplificada.		
39	Deverá possuir tela de parametrização com o dia da semana e horário da sessão ordinária.		
40	Deverá possuir tela única para cadastros de sessões, divisão da sessão, tipo de sessão com dia da semana e hora.		
41	Deverá possuir tela para registro das presenças dos vereadores em sessão, informando número da chamada e horário.		
42	Deverá possuir tela para composição da pauta de sessão, utilizando as proposições já cadastradas sem a necessidade de redigitação, apenas informando o período de criação, origem dos documentos, tipo de documento, legislador, tipo de sessão, número da sessão, divisão da sessão e filtro de proposições protocoladas ou sem protocolos, onde o sistema carregará o resultado em formato texto para edição se necessário.		
	O sistema de consulta deverá ser em WEB, permitindo a pesquisar via internet ou intranet, podendo ser utilizados em computadores, notebooks, tablets ou smartphones, sem a necessidade de instalação do aplicativo.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
43	O sistema de consulta em WEB, deverá filtrar por origem (proposturas ou documentos administrativos), tipo de documento, número/ ano do processo, número/ ano do documento, autor, assunto ou período, carregando o resultado e sendo possível acompanhar a tramitação dos projetos e visualização dos documentos digitais.		
44	O sistema de consulta em WEB, deverá consultar a pauta por tipo de sessão, número/ ano da sessão e período, carregando o resultado e sendo possível visualizar a pauta eletrônica.		
45	Deverá possuir relatório cadastral sintético dos vereadores.		
46	Deverá possuir relatório cadastral analítico dos vereadores, carregando os dados pessoais, documentos pessoais, dependentes e períodos de legislaturas.		
47	Deverá possuir relatório de pauta de sessão.		
48	Deverá possuir relatório de documentos por autor e tipo (analítico), filtrando autor, período e tipo de documento, carregando no relatório o nome do vereador, as proposições separadas por tipo de documento, assunto, número/ ano e observação.		
49	Deverá possuir relatório de documentos por autor e tipo (sintético), filtrando o período e tipo de documento, carregando no relatório o nome do vereador e totalizadores por tipos de documentos.		
50	Deverá possuir relatório de proposições e documentos administrativos, filtrando a origem, tipo de documento, intervalo inicial/ final e período.		
51	Deverá possuir relatório de encaminhamento de documentos (tramitação), filtrando origem, tipo de documento, destinatário e período, podendo ser somente último local ou todo histórico de tramitação.		

	<b>SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
52	Sistema deverá possuir tecladas de atalho para facilitar a navegação do usuário (novo, excluir, salvar, primeiro registro, próximo registro, último registro).		
53	Deverá possibilitar o cadastro dos tipos de aprovações de projetos.		
54	Deverá possibilitar o cadastro dos partidos políticos, controlando por código, descrição e sigla.		



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
55	Deverá possibilitar o cadastro dos tipos de comissões (temporária ou permanente).		
56	Deverá possibilitar o cadastro dos munícipes com vinculação aos vereadores, informando os dados residenciais, data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, e-mail e observação.		
57	Deverá possibilitar o cadastro dos tipos de afastamentos.		
58	Deverá possibilitar o cadastro dos tópicos de anexo.		
59	Deverá possibilitar o cadastro dos tipos de feriados.		
60	Deverá possibilitar a impressão de etiquetas para cada propositura criada, sendo possível imprimir na mesma tela de criação.		
61	Deverá possibilitar controlar/ visualizar quais sessões a propositura foi encaminhada, carregando o tipo de sessão, data da sessão e divisão da sessão.		
62	Deverá possuir tela para registro e edição da ata de sessão.		
63	Deverá possuir tela de estorno de encaminhamentos de documentos administrativos e proposições, informando o exercício, tipo de encaminhador, encaminhador e período, sendo obrigatório o controle do estorno somente se enviado e não recebido pelo destinatário.		
64	Deverá possuir relatório de ata de sessão.		
65	Deverá possuir tela para vinculação do usuário (login) x legislador, onde somente os usuários autorizados poderão criar/ editar, tramitar e receber as proposições de seu vereador.		
66	Deverá possuir relatório cadastral dos destinatários.		
67	Deverá possuir relatório cadastral dos cargos das comissões.		
68	Deverá possuir relatório cadastral dos partidos políticos.		
69	Deverá possuir relatório cadastral dos tipos de documentos.		
70	Deverá possuir relatório cadastral das comissões, carregando o nome da comissão, tipo de comissão e data da criação.		
71	Deverá possibilitar o cadastro dos cargos existentes na entidade		
72	Deverá possuir relatório de capa de processos.		
73	Deverá possibilitar vincular documentos administrativos entre documentos administrativos.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

	<b>SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
74	Deverá possuir relatório de mala direta filtrando por nome, endereço, bairro, sexo e mês de aniversário, carregando na etiqueta no mínimo o nome, endereço, cep, cidade e estado.		
75	Deverá possuir relatório de guia remessa, selecionando a origem, tipo de documento, destinatário e período.		

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A atualização dos sistemas é crucial para a modernização da gestão pública, permitindo a utilização de tecnologias mais avançadas e eficientes para o melhor gerenciamento de recursos e serviços.

2.2. A contratação de uma empresa especializada para a gestão dos sistemas permitirá a otimização de recursos, uma vez que eles estarão dedicados a assegurar o funcionamento adequado e a manutenção dos sistemas.

2.3. A migração e conversão de dados, além da implantação dos sistemas, requerem expertise técnica para garantir a qualidade e a segurança das informações, assegurando que elas estejam corretamente transferidas e armazenadas.

2.4. A capacitação dos servidores é crucial para garantir que estes estejam aptos a utilizar plenamente os sistemas, maximizando seu potencial e eficiência no trabalho diário.

2.5. A presença de suporte técnico e manutenção contínua garante a resolução rápida de problemas e a manutenção preventiva dos sistemas, assegurando seu funcionamento ininterrupto.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA**  
Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903  
**Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)**  
**Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)**

**Processo Interno nº 073/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

**ANEXO II – CREDENCIAMENTO**

Por meio do presente ato, CREDENCIAMOS o(a) sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº., inscrito no CPF sob o nº., (residência e domicílio), a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Franco da Rocha, na modalidade Pregão Presencial nº. 002/2023, na qualidade de representante legal da, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), outorgando plenos poderes ao credenciado para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.**



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

### Processo Interno nº 073/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

#### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições do Pregão Presencial nº 002/2023, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

### Processo Interno nº 073/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

#### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

\*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho. (se houver)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

### Processo Interno nº 073/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

#### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial nº 002/2023, ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

## Processo Interno nº 073/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

### ANEXO VI – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**OBJETO:** Contratação de empresa para licença de uso de sistemas informatizados para gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, manutenção e suporte técnico para o período de 12 meses.

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Contabilidade	R\$
2	Sistema de Controle Interno	R\$
3	Sistema de Informação Gerencial	R\$
4	Sistema de Portal da Transparência	R\$
5	Sistema de Business Intelligence	R\$
6	Sistema de Administração de Pessoal	R\$
7	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
8	Sistema de Almoxarifado	R\$
9	Sistema de Patrimônio	R\$
10	Sistema de Frotas	R\$
11	Sistema de Processo Legislativo	R\$
12	Data Center: Serviço de implantação e configuração do ambiente em Cloud Computing; i) Plano Geral de Gerenciamento do Projeto; ii) Plano de Migração da infraestrutura existente para a nova infraestrutura de Cloud Computing; iii) Setup inicial; iv) Acompanhamento do processo de migração das soluções para a infraestrutura de Cloud Computing e demais serviços necessários para implantação e configuração do ambiente de Cloud Computing.	R\$
TOTAL		R\$



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Contabilidade	R\$	R\$
2	Sistema de Controle Interno	R\$	R\$
3	Sistema de Informação Gerencial	R\$	R\$
4	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
5	Sistema de Business Intelligence	R\$	R\$
6	Sistema de Administração de Pessoal	R\$	R\$
7	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
8	Sistema de Almojarifado	R\$	R\$
9	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
10	Sistema de Frotas	R\$	R\$
11	Sistema de Processo Legislativo	R\$	R\$
12	Data Center	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 12 Servidores	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 60 Horas	R\$	R\$
TOTAL			R\$

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de Pagamento: Conforme cláusula quarta da minuta de contrato.

Dados Bancários: Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ C/C \_\_\_\_\_

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA**  
Estado de São Paulo

---

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

**Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)**

**Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)**

Dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato:

Nome, RG, CPF, Cargo/Função.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Representante Legal  
Nome, RG, CPF e Cargo



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA**  
Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903  
**Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)**  
**Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)**

**Processo Interno nº 073/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME E EPP**

(Nome da empresa), estabelecida na (rua; nº e cidade), por seu representante legal (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), DECLARA, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), assim entendida por preencher os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, do art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e, ainda, por praticarem atividades pertinentes ao objeto licitado, comprometendo-se a informar, de imediato, caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa –ME, nos termos da lei.

Data, Assinatura

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

## Processo Interno nº 073/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

### ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO INTERNO Nº 073/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023  
CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Pelo presente contrato, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA, entidade de direito público interno, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob n.º \_\_\_\_\_, com sede Praça da Liberdade n.º 10, Centro, Franco da Rocha, SP, neste ato representada pelo Excelentíssimo Presidente da Edilidade, CESAR AUGUSTO CAMPOS RODRIGUES, brasileiro, união estável, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG. n.º XXXXX e do CPF/MF. n.º XXXXXXXXXXXX, com endereço profissional acima indicado, de ora em diante denominada simplesmente CÂMARA, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob n.º \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF. n.º \_\_\_\_\_ de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si, justo e acertado o que segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93. Após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os valores iniciais serão reajustados, com base no IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

2.2. Os preços constantes na planilha de preços da contratada, constituirá a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução do serviço registrado, incluindo os impostos, taxas e outras incidências.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 As Ordens de Serviços decorrentes do presente Contrato serão formalizados com o recebimento pela Contratada;

3.1.1. Nas Ordens de Serviço constarão serviços a serem executados naquele período;

3.1.2. A contratada, quando do recebimento de ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar na cópia a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu o recebimento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

3.2. As Notas de Empenho, quando de sua expedição, deverão ser retiradas no Setor de Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Compras Públicas.

3.3. Os pagamentos serão efetuados ao representante da contratada, munido de documento hábil, no Setor de Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Compras Públicas da CÂMARA mediante crédito em conta bancária no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da aceitação da respectiva nota fiscal expedida com base no parecer final emitido pelo Setor competente.

3.4. O responsável pela fiscalização dos serviços, terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do documento fiscal, para conferência e liberação do documento, bem como, para que seja encaminhado ao Setor de Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Compras Públicas para pagamento.

3.4.1. Caso a execução esteja em desacordo com o edital, o documento fiscal será devolvido a Contratada.

3.5. Quando for constatada qualquer irregularidade no documento fiscal, será imediatamente solicitada à empresa contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada ao Setor de Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Compras Públicas desta Câmara Municipal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.6. Caso a empresa contratada não apresente a carta de correção ou providencie a regularização do documento no prazo estipulado no subitem anterior, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua apresentação ou regularização.

3.7. Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Câmara, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do IGP-M ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

3.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação exigida.

3.9. A Câmara Municipal de Franco da Rocha não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES

4.1. O presente contrato terá o valor global de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXX), de acordo com os itens unitários abaixo:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Contabilidade	R\$
2	Sistema de Controle Interno	R\$
3	Sistema de Informação Gerencial	R\$
4	Sistema de Portal da Transparência	R\$
5	Sistema de Business Intelligence	R\$
6	Sistema de Administração de Pessoal	R\$
7	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$





## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

8	Sistema de Almojarifado	R\$
9	Sistema de Patrimônio	R\$
10	Sistema de Frotas	R\$
11	Sistema de Processo Legislativo	R\$
12	Data Center: Serviço de implantação e configuração do ambiente em Cloud Computing: i) Plano Geral de Gerenciamento do Projeto; ii) Plano de Migração da infraestrutura existente para a nova infraestrutura de Cloud Computing; iii) Setup inicial; iv) Acompanhamento do processo de migração das soluções para a infraestrutura de Cloud Computing e demais serviços necessários para implantação e configuração do ambiente de Cloud Computing.	R\$
TOTAL		R\$

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Contabilidade	R\$	R\$
2	Sistema de Controle Interno	R\$	R\$
3	Sistema de Informação Gerencial	R\$	R\$
4	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
5	Sistema de Business Intelligence	R\$	R\$
6	Sistema de Administração de Pessoal	R\$	R\$
7	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
8	Sistema de Almojarifado	R\$	R\$
9	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
10	Sistema de Frotas	R\$	R\$
11	Sistema de Processo Legislativo	R\$	R\$
12	Data Center	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 12 Servidores	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 60 Horas	R\$	R\$
TOTAL			R\$

### CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA E DO ORÇAMENTO

5.1. As despesas decorrentes do presente termo onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados através da dotação orçamentária nº: 3.3.90.40.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica), sobre o valor total de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), correspondendo à importância mensal de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

### CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

6.1. A rescisão contratual se operará quando finalizado o prazo mencionado na cláusula segunda, salvo expressa prorrogação a ser realizada por Termo Aditivo.

6.2. O Contrato poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Pela Administração, quando:

I. O contratado não cumprir as exigências contidas no Edital ou Contrato;

II. O contratado der causa à rescisão administrativa por um dos motivos elencados no art. 78, da Lei de Licitações e Contratos nº. 8.666/93, em sua atual redação;

III. Os preços se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

IV. Por razões de interesse público, devidamente fundamentados, na forma do inciso XII, do art. 78, da Lei de Licitações e Contratos nº. 8.666/93, em sua atual redação.

6.3. Pelo contratado quando:

I. mediante solicitação por escrito;

II. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Contrato.

6.4. O cancelamento será precedido de Processo Interno, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

6.5. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no edital, será feita formalmente por escrito, juntando-se o comprovante nos autos.

6.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o Contrato a partir de então.

6.7. A solicitação do fornecedor para cancelamento do Contrato, que deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não o desobriga da execução, até



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

a decisão final da Administração, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. Será exigida da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor da Câmara Municipal de Franco da Rocha, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades:

7.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

7.1.2. Seguro-garantia;

7.1.3. Fiança bancária.

7.2. Caso o contratado opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pela Câmara Municipal de Franco da Rocha, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar essa exigência;

7.3. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Câmara Municipal de Franco da Rocha, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da contratada pelos danos eventuais causados à Câmara;

7.4. A garantia será restituída à contratada após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

## CLAUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

8.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas, erro de execução, demora na execução, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao contratante;

b) Multa:

I) compensatória, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global da proposta, pela recusa em assinar contrato ou documento que o substitua, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

II) compensatória, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da parcela não cumprida, pela execução do objeto contratual em desconformidade com o estabelecido nas Descrições dos Serviços sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

III) moratória, no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela não cumprida, até o 10º (décimo) dia de inexecução, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir qualquer obrigação assumida;

IV) moratória, no percentual de 0,6% (seis décimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela não cumprida, quando, sem justa causa, a contratada ocorrer em inexecução superior ao 10º (décimo) dia até o 30º (trigésimo) dia;

V) de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida quando decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso sem manifestação da contratada e/ou sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de Franco da Rocha, caracterizando total inadimplemento.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e também ser impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

d) 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão.

d.1) a competência para aplicação da sanção de inidoneidade é do Presidente da Câmara Municipal de Franco da Rocha.

8.2. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou recolhidas diretamente à Câmara Municipal de Franco da Rocha, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.3. Para aplicação das penalidades previstas, a contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.4. As penalidades previstas neste capítulo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.5. A critério da Administração poderão também ser aplicadas as demais penalidades a que se referem os arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.6.1. Eventual rescisão contratual será precedida de fundamentação em Processo Interno instaurado para tanto, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

8.7. Encerrado o devido procedimento administrativo, no qual se concederá oportunidade do exercício de ampla defesa, constatada a falta da Contratada, o prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da CÂMARA. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

8.8. A Contratada somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

I. Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;

II. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

8.9. As multas e demais penalidades previstas no Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

8.10. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

8.10.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Coordenador Administrativo e Financeiro e protocolizados em dias úteis, das 09 às 17 horas, na Praça da Liberdade, 10, Centro, Franco da Rocha-SP.

8.10.2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

8.10.3. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados nos moldes mencionados neste Contrato. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

### CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A Contratada deverá comunicar a CÂMARA, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste instrumento, será competente o Fórum sede da Comarca de Franco da Rocha, ainda que exista outro mais privilegiado.

9.3. E, por estarem assim devidamente certas e ajustadas, a CÂMARA e a CONTRATADA firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Franco da Rocha, XX de XXXXXXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada

TESTEMUNHAS:



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

## Processo Interno nº 073/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

### ANEXO IX – MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (Instrução nº 001/2020)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

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

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

Praça da Liberdade, nº 10 – Centro – Franco da Rocha - SP – CEP 07850-903

Fone: (11) 4449-1444 - e-mail [cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br](mailto:cmfr@camarafrancodarocha.sp.gov.br)

Site: [www.camarafrancodarocha.sp.gov.br](http://www.camarafrancodarocha.sp.gov.br)

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.