



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

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.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

DEPTO. REQUISITANTE: Departamento de Compras / Gabinete da Presidência

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: ATÉ 20/07/2023, 09h.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DOS LANCES: 20/07/2023, 09h 30min.

LOCAL: Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, Alameda Barão do Rio Branco, 28 – Centro - Itu – SP

VALOR ESTIMADO: R\$ 368.112,50 (trezentos e sessenta e oito mil, cento e doze reais e cinquenta centavos).

IMPORTANTE: LEIA O EDITAL EM SUA TOTALIDADE E VERIFIQUE AS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS.

A **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, torna público a quem possa interessar, que se acha aberto o presente **PREGÃO PRESENCIAL SOB N.º 04/2023**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando 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**. O presente certame será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se subsidiariamente à medida do necessário e, conforme critério do pregoeiro a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2.006, além das condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram. Casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base nos princípios constitucionais e na legislação de direito privado.

1 – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto 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.

2 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 - Até dois dias úteis anteriores a abertura dos envelopes o licitante poderá solicitar



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, cabendo a Administração decidir sobre a petição no prazo de 3 dias úteis.

2.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital e deverá ser acompanhada de cópia do documento de identificação civil do subscritor e nas hipóteses de iniciativa de pessoa jurídica vir acompanhada do cartão CNPJ, ato constitutivo e procuração e protocolada diretamente no protocolo da Câmara Municipal na Alameda Barão do Rio Branco, 28 – Centro – Itu/SP. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacao@camaraitu.sp.gov.br), desde que a petição esteja com a assinatura digital, no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

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

3 – VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O contrato terá vigência de 12 meses, contados da data indicada pela Contratante em documento de autorização para início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com a celebração dos respectivos termos de aditamento, de acordo com a legislação vigente.

4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Das restrições.

4.1.1. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.1.1.1. Que na data de apresentação das propostas esteja declarada inidônea para contratar com a Administração Pública de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº.8666/93;

4.1.1.2. Com falência decretada;

4.1.1.3. Consorciada;

4.1.1.4. Suspensa ou impedida de licitar e contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do município de Itu, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº.8666/93 e do art. 7º da Lei Federal nº. 10.502/02;

4.1.1.5. Outras hipóteses previstas em lei.

4.2. Das condições.

4.2.1. Poderão participar da presente licitação toda e qualquer empresa que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seus anexos e que tenha objeto social compatível com o da presente licitação.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O proponente que desejar fazer lances verbais deverá se credenciar junto ao pregoeiro, por meio de um representante munido de documento que o constitua para tanto, com expressa indicação dos poderes pertinentes para praticar todos os atos do certame, podendo utilizar o modelo contido no **Anexo III**. O Credenciamento deverá vir acompanhado do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade competência do outorgante para constituir mandatário.

5.2. A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implica a desclassificação do licitante, mas o impede de dar lances e manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo pregoeiro.

5.3. O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº.123, de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar, fora dos envelopes, a declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no **Anexo V**.

5.4. Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão fora dos envelopes, **Declaração** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **Anexo IV**.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos: **Envelope A:** Proposta de Preços **Envelope B:** Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 09 deste Edital.

6.1.1. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
PROCESSO Nº. 105/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023
ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
PROCESSO Nº. 105/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023
ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2. A Proposta de Preços

6.2.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que comprometam o entendimento, datada do dia da apresentação dos envelopes, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante do proponente, ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração, contendo:

6.2.1.1. Nome, endereço, CNPJ, telefone, e-mail e inscrição estadual/municipal;

6.2.1.2. Número do Processo e do Pregão;

6.2.1.3. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

6.2.1.4. Proposta de preços mensal e valor anual (12 meses), unitários e global em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, conforme Modelo de Proposta – Anexo II deste edital.

6.2.1.5. Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.2.1.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.2.1.7. Período contratual: 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme as disposições legais e mediante a celebração de termos aditivos.

6.2.1.8. Local, data, assinatura, e identificação do signatário;

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.3. Em caso de discordância entre os preços unitários e globais, prevalecerão os primeiros.

6.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições do Edital.

7 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro e realizada



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

de acordo com a legislação que fundamenta este pregão.

7.2. No dia, hora e local designados neste edital para o início dos trabalhos, os interessados entregarão ao pregoeiro, **em separado**, o Credenciamento, Declaração que se enquadra na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, e os envelopes: da proposta de preços juntamente com a documentação de habilitação.

7.3. Declarado o encerramento para recebimento do credenciamento, nenhum outro será aceito.

7.4. Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, e seu conteúdo será rubricado pelo pregoeiro e demais licitantes presentes na sessão.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Aberto os envelopes propostas, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, examinarão as propostas de preço, quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, classificando-as ou desclassificando-as, procedendo a partir de então na estrita forma do disposto no art. 4º, e incisos, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.2.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.2.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.4.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

8.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma 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.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

8.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

8.7. Na hipótese de que o último lance ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à do melhor preço apresentado por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

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

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

8.10. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, conforme o caso.

8.13. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

8.14. De todos os atos praticados no pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo ser assinado pelo Pregoeiro, equipe de apoio, e, podendo ser assinada pelos licitantes que o desejarem.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues, grampeados e com folhas numeradas, em envelope conforme indicado neste edital e deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA. Conforme o caso consistirá em:

9.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

9.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores. Os documentos descritos nesse subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou, ainda, a última alteração contratual consolidada, acompanhada das alterações subsequentes, a partir daquela data;

9.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.1.5. Os documentos relacionados nos subitens **9.1.1.1.** a **9.1.1.4.** não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

9.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela secretaria da receita Federal do Brasil);

9.1.2.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativas de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante);

9.1.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.6. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943.

9.1.2.7. Nas certidões fornecidas via Internet, poderá ser confirmada a veracidade do documento junto ao Departamento da Receita Federal, INSS, Caixa Econômica Federal e demais órgão expedidores.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

9.1.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1. Apresentação de no mínimo um atestado de capacidade operacional da licitante com a informação da execução de objetos pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em características, prazos e quantidades entre 50% a 60% do objeto exigido, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com a admissão da soma de atestados para o cumprimento dos percentuais acima estabelecidos.

9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.5.1. Além dos documentos solicitados, o envelope “B” deverá conter Declaração Conjunta (modelo fornecido no anexo VI), emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador.

9.1.5.2. Declaração negativa da superveniência de fato impeditivo à habilitação, incluso compromisso em declará-lo (s), caso venha (m) a ocorrer.

9.1.5.3. Declaração de situação regular junto ao Ministério do Trabalho, no moldado inciso XXXIII do artigo 7º da CF.

9.1.5.4. Declaração de que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados.

9.1.5.5. Declaração de assunção de responsabilidade pela prestação dos serviços, ora contratados.

9.1.5.6. Declaração de aceitação das condições editalícias para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes do contrato.

9.1.5.7. Declaração de que não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera (art. 87 IV).

9.1.5.8. Declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itu, direta ou indiretamente.

9.1.5.9. Declaração de que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos diretos ou indiretos com a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

9.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.2.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

9.2.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.2.3. Na hipótese do primeiro colocado ser caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.4. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultada à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9.2.6. Quando não houver prazo de validade fixado nos documentos mencionados, será considerada a validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão dos mesmos;

9.2.7. O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto atestados de capacidade técnica e provas de regularidade para com o INSS quando houver recolhimento centralizado para este instituto.

9.2.8. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, ficando esta restrita somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.2.9. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.2.10. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

inabilitada.

9.2.11. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.2.12. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor provisório.

9.2.13. Somente será considerado vencedor definitivo a licitante que for aprovada na Prova de Conceito, de acordo com o regramento contido no Anexo I – Termo de Referência.

10 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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. (Art. 4º, XVIII da Lei 10.520/02). Para efeito de recursos, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações na sede do Poder Legislativo.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente. O recurso poderá ser protocolado no Protocolo da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu ou pelo seguinte e-mail: licitacao@camaraitu.sp.gov.br

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

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo VII do presente ato convocatório.

11.2. Se, por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.4. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação para comparecer à Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu para assinar o termo de contrato.

11.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta se recusar a assinar o contrato, será caracterizada a desistência, sendo convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração de contrato.

11.6. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções aplicáveis aos participantes são aquelas estabelecidas no art. 7º. da Lei Federal nº. 10.520/02, e aos contratados aquelas previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93, observado o subitem seguinte.

12.2. Em caso de inexecução parcial ou total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência por escrito;

12.2.2. Suspensão por até dois anos do direito de licitar e de contratar com o Município de Itu;

12.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da parcela contratual não cumprida, até o limite de 30(trinta) dias, o que caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;

12.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento total das obrigações assumidas.

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

12.3. As multas referidas neste item serão cobradas na forma da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

pagamento, momento em que o Departamento de Contabilidade comunicará à CONTRATADA.

12.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

12.6. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

13 – DO PAGAMENTO

13.1. As disposições quanto ao pagamento estão contidas no Contrato (Anexo VII) deste edital.

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão as dotações do orçamento de 2023, na seguinte categoria econômica: 3.3.90.40.01

14.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

15.2. Constituem Anexos do presente edital:

15.2.1. Anexo I – Termo de Referência;

15.2.2. Anexo II – Modelo de Proposta;

15.2.3. Anexo III – Modelo da Credencial;

15.2.4. Anexo IV – Modelo da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;

15.2.5. Anexo V – Modelo da Declaração que se enquadra na Lei Complementar 123/2006;

15.2.6. Anexo VI – Modelo de Declaração Conjunta;

15.2.7. Anexo VII – Minuta de Contrato;

15.2.8. Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;

15.2.9. Anexo IX – Resumo dos Dados Cadastrais;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

15.2.10. Anexo X – Recibo de Retirada de Edital pela Internet.

15.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.4. A presente licitação poderá ser revogada na forma da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

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

15.7. Das sessões públicas serão lavradas atas que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitações pelos interessados e/ou seus representantes credenciados, presentes ao ato.

15.8. Os casos omissos da presente licitação serão solucionados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

15.9. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Itu/SP, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Itu, 07 de julho de 2023.

NORMINO JOSÉ DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

1. 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.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Atualmente a licença de uso de sistemas informatizados para gestão pública são prestados, no âmbito do contrato 21/2019, cuja vigência encerra-se em 02/08/2023, sem possibilidade de prorrogação, dado o atingimento do prazo máximo de 48 meses (art. 57, IV, da Lei 8.666, de 1993).

Os sistemas informatizados para gestão pública proporcionam a organização da rotina administrativa, aumento da produtividade, segurança das informações, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios.

Além disso, viabiliza uma melhora na gestão pública, tornando-a mais transparente, ágil e eficiente no controle das informações, garantindo mais segurança nas tomadas de decisões, que culminam em uma atuação integrada, transparente e eficaz.

A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu não dispõe de mão de obra, no seu quadro de pessoal, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS

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

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

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

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.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de 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.

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.

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

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

Entidade	Atual Empresa	Banco de Dados	Volume Gb
Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu	Cecam Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda	MS SQL Server Versão 2019 Express	3,00

3.2. DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

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.

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

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

3.3. QUADRO INFORMATIVO DA QUANTIDADE DE USUÁRIOS A SEREM CAPACITADOS:

Quantidade de Servidores	Sistemas
02	Sistema de Administração de Pessoal com Portal do Servidor
04	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
02	Sistema de Almoxarifado
01	Sistema de Patrimônio
01	Sistema de Controle Interno
01	Sistema de Portal da Transparência

3.4. DO ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

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.

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

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

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

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

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

3.5. DAS CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA:

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

3.5.1. Procedimento:

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

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

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

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

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

3.5.2. Capacitação de novos servidores ou requalificações:

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.

3.6. DA INTEGRAÇÃO COM O SIAFIC:

Os sistemas estruturantes licitados deverão permitir integração com o SIAFIC estabelecido pelo Poder Executivo Municipal, de acordo com o art. 1º, § 6º combinado com o art. 2º, inciso II, ambos do Decreto Federal nº 10.540 de 2020.

Para que a integração ocorra, a empresa detentora do SIAFIC, por meio da Prefeitura Municipal, fornecerá a documentação e layout de integração do sistema informatizado, para a Contratada.

Um ambiente de testes para validação deverá ser fornecido pela empresa detentora do SIAFIC à Contratada para o devido processo de homologação da integração entre SIAFIC e estruturantes.

Os dados de acesso ao ambiente de testes, como usuário e senha ou outra informação, deverão ser fornecidos pela detentora do SIAFIC à Contratada, assim como os dados de acesso de ambiente produtivo após homologação da integração entre SIAFIC e estruturantes.

Após a implantação dos sistemas, desde que recebido o layout da empresa detentora do SIAFIC, ambiente de testes e os respectivos dados de acesso, a Contratada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para realizar a integração dos sistemas estruturantes com o SIAFIC.

O prazo previsto poderá ser prorrogado, mediante justificativa prévia apresentada pela Contratada e aceita pela Contratante.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Para que a integração permaneça válida durante o período de execução contratual, qualquer alteração na estrutura do SIAFIC, deverá ser comunicado à Contratada e encaminhado a respectiva atualização do layout, para que seja atualizada a integração existente. Nesse caso, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para atualizar a integração, o qual poderá ser prorrogado, mediante justificativa prévia apresentada pela Contratada e aceita pela Contratante.

4.0. DAS LEGISLAÇÕES:

4.1. Do atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD:

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

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.

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.

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.

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).

5.0. DA PROVA DE CONCEITO:

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

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

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.

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.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

5.1. Membros da Comissão Técnica de Avaliação:

Membros da Câmara Municipal

Marisa Alves Machado Tavernari – Oficial Administrativo

Zaldivar Disserio Filho - Assistente Administrativo

Maria do Carmo Dias Aranha – Oficial Administrativo

Jéssica Madeira – Oficial Administrativo

Lucas Carvalho Ramos – Agente de Licitação e Contratos

Antônio Augusto Bandeira – Assistente Administrativo

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.

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

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

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.

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

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nas “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS” que compõe esse anexo e para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).

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

Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da 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.

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	<p>Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em ambiente multiplataforma, ou seja, desktop ou web. Com exceção aos módulos caracterizados como Portais de Serviços que obrigatoriamente devem ser atendidos integralmente em plataforma WEB.</p> <p>Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.</p> <p>Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.</p> <p>A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:</p>		
1.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
2.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
3.	Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos.		
4.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
5.	Deverá possuir ferramenta própria de backup.		
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
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.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
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, durante a vigência do contrato.		
	PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB		
12.	Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 8 ou superior.		
13.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		
14.	DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA		
	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
15.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		
16.	Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.		
17.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
18.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
19.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
20.	Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE a administração parcial do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups.		
21.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	Windows 2008 R2 e superior nos servidores.		
22.	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		
23.	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		
24.	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.		
25.	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.		
26.	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos		
27.	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log		
28.	A ferramenta de conexão remota para suporte devesse ter como característica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL		
29.	A ferramenta de conexão remota para suporte devesse ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.		
30.	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	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.		
2.	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.		
3.	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;		
4.	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;		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	- Remuneração de Agentes Políticos;		
5.	Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED.		
6.	Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente.		
7.	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.		
8.	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social conforme segue: - S1000 – Informações do Empregador; - S1005 – Tabela de Estabelecimentos; - S1010 – Tabela de Rubricas; - S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; - S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; - S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; - S2200 – Admissão Ingresso de Trabalhador; - S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; - S2206 – Alterações de Contrato do Trabalhador; - S2230 – Afastamento temporário;		
9.	Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.		
10.	Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF.		
11.	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.		
12.	CÁLCULOS: 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.		
13.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.		
14.	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.		
15.	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.		
16.	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação, conforme Portarias.		
17.	O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.		
18.	No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.		
19.	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.		
20.	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.		
21.	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.		
22.	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.		
23.	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.		
24.	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.		
25.	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribuiu com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.		
26.	DADOS CADASTRAIS: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.		
27.	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.		
28.	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
29.	Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, 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.		
30.	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, Residencial, correspondência e/ou localização.		
31.	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.		
32.	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.		
33.	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.		
34.	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.		
35.	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.		
36.	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.		
37.	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.		
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 destelimitador.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
40.	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.		
41.	Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, 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.		
42.	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.		
43.	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.		
44.	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.		
45.	PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.		
46.	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 paraquitação.		
47.	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.		
48.	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.		
49.	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
50.	Permitir realizar programações de Férias (de forma manual ou automática) para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.		
51.	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.		
52.	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.		
53.	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.		
54.	RELATÓRIOS E ARQUIVOS: 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.		
55.	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, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição –		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	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.		
56.	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.		
57.	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.		
58.	FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.		
59.	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.		
60.	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.		
61.	PORTAL DO SERVIDOR: 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		
62.	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.		
63.	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 previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	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.		
64.	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.		
65.	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedidode 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 depagamento executar a solicitação dentro do sistema.		
66.	Permitir efetuar as aprovações e 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.		
67.	Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.		
68.	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.		

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
69.	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.		
70.	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.		
71.	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.		
72.	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.		
73.	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação deDesempenho.		
74.	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		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	respectivas especificações.		
75	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.		
76	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.		
77	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.		
78	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.		
79	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.		
80	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.		
81	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.		
82	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.		
83	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.		
84	No cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o sistema deverá permitir efetuar cálculos de reajustes salariais e diferenças caso necessário.		
85	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.		
86	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.		
87	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
88	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.		
89	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.		
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 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.		
95	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas respectivas informações e vínculos.		
96	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.		
97	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.		
98	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.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Deverá atender as legislações vigentes que contemplam as licitações.		
2.	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.		
3.	Deverá possuir integração com os sistemas de “Almoxarifado” e “Patrimônio”.		
4.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.		
5.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.		
6.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.		
7.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.		
8.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.		
9.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificando tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.		
10.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.		
11.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.		
12.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços de forma eletrônica, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.		
13.	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.		
14.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.		
15.	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo, responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.		
16.	Deverá permitir registrar as propostas de preços		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.		
17.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, com identificação das colocações dos fornecedores e médias.		
18.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.		
19.	Deverá permitir autorizar as cotações de preços de forma eletrônica, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.		
20.	Deverá exibir nas cotações de preços reprovadas à justificativa.		
21.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipo de objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
22.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” vinculando cotação de preços.		
23.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a contratação direta identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.		
24.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
25.	Deverá permitir informar para a “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” se houve a publicação da ratificação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se a contratação trata-se de contratação com fundamento no art. 83, IX, X, XI ou XII da instrução 02/2016, se consta declaração nos termos do art. 83, XVII da instrução 02/2016 e se consta nos autos autorização da Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento e da Secretaria Estadual de Governo, nos termos do Decreto Estadual nº 64.070 de 02/01/2019.		
26.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
27.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.		
28.	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
29.	Deverá permitir cadastrar as licitações vinculando cotação de preços.		
30.	Deverá permitir anexar documentos ao registro de publicação das licitações.		
31.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações.		
32.	Deverá permitir vincular na modalidade “Concorrência Pública” as Pré-Qualificações.		
33.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.		
34.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
35.	Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.		
36.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.		
37.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.		
38.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
39.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações com a data da adjudicação.		
40.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotos homologados por fornecedor.		
41.	Deverá permitir informar nas licitações se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016, se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 64.070/2019.		
42.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
43.	No registro das Pré-Qualificações deverá permitir informar quais critérios serão utilizados para o julgamento das documentações, a comissão julgadora, local da entrega dos envelopes com endereço, fornecedores credenciados e o resultado dos credenciamentos.		
44.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.		
45.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, visualizar a pré-classificação dos fornecedores classificados para a etapa de lances, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.		
46.	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotos já finalizados.		
47.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.		
48.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.		
49.	Possibilitar consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.		
50.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
51.	Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo, recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.		
52.	Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.		
53.	Deverá exibir no contrato e na ata de registro de preços dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato e ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentos e Execuções.		
54.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato e ata de registro de preço.		
55.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.		
56.	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo (“Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.		
57.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.		
58.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
59.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.		
60.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 8.666/93, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla as exigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.		
61.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se "Licença Prévia", "Licença de Instalação", "Licença de Operação" ou "Autorização Ambiental", número, ano e data da licença.		
62.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.		
63.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.		
64.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.		
65.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.		
66.	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor, tipo do objeto, materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.		
67.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo.		
68.	Deverá permitir registrar o empenho informando número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho, centro de custo, responsáveis com CPF e cargo.		
69.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.		
70.	Deverá permitir registrar a anulação total ou parcial do empenho.		
71.	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
72.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos empenhos.		
73.	Deverá permitir autorizar o fornecimento dos materiais vinculando o número e ano do pedido de compras e os materiais por centro de custo.		
74.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento o local de entrega dos materiais com endereço e prazo da entrega.		
75.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.		
76.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.		
77.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.		
78.	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras, número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	Deverá permitir a impressão de relatórios como:		
79.	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.		
80.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.		
81.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.		
82.	Resultado das Licitações refinando por modalidade número e ano.		
83.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.		
84.	Relação de saldo à empenhar por contrato.		
85.	Relação de Execuções por contrato.		
86.	Relação de Ajustes por Contrato.		
87.	Relação de Pagamentos por Contrato.		
88.	Ata de Registro de Preços: possibilitar refinar a consulta por licitação, por situação, por número e não, por data de assinatura e por fornecedor		
89.	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, por fornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço		
90.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.		
91.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.		
92.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.		
93.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.		
94.	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.		
95.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema.		
96.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.		
97.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.		

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
98.	Possibilitar cadastrar condição de pagamento.		
99.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.		
100.	Possibilitar cadastrar a validade.		
101.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.		
102.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.		
103.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.		
104.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.		
105.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.		
106.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: "Sócios", "Grupo de Produtos", "Produtos", "Administrador", "Índice Econômico" e "Ramo de Atividade".		
107.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.		
108.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.		
109.	Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na cotação de preços.		
110.	Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na contratação direta.		
111.	Deverá permitir solicitar cotação de preços por meio eletrônico.		
112.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.		
113.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.		
114.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato 'xls'.		
115.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato 'xls'.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
116.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato 'xls'.		
117.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.		
118.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.		
119.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.		
120.	Possibilitar definir o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.		
121.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.		
122.	Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado deverá permitir registrar a licitação como deserta.		
123.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.		
124.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.		
125.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuem impugnação ou recurso administrativo registrado.		
126.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.		
127.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em "Ativo", "Em Execução", "Suspenso (Paralisado)", "Encerrado – Cumprimento Integral", "Encerrado – Rescisão com imposição de sanção", "Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção" e "Encerrado – Anulado".		
	Deverá permitir a impressão de relatórios como:		
128.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
129.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.		
130.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.		
131.	Termo de Homologação e Adjudicação.		
132.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.		
133.	Extrato de Movimentações do Contrato.		
134.	Relação de Contratos por Centro de Custo.		
135.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.		
136.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.		
137.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.		
138.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.		
139.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.		
140.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almojarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
3.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
4.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.		
5.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
6.	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almojarifado.		
7.	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
8.	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almojarife, Solicitante e Requisitante.		
9.	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.		
10.	Permitir as entradas do estoque no Almojarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
11.	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almojarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.		
12.	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
13.	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almojarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.		
14.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	da liquidação.		
15.	Permitir a geração de download do relatório no formato "PDF", para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
16.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
17.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
18.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.		
19.	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.		
20.	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.		
21.	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.		
22.	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.		
23.	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.		
24.	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.		
25.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.		
26.	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.		
27.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.		
28.	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.		
SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO - USUÁRIO:			
29.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
30.	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
31.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
32.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);		
33.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.		
34.	Permitir cadastrar multi-almojarifados com endereço.		
35.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.		
36.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.		
37.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.		
38.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.		
39.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.		
40.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.		
41.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.		
42.	Permitir o recebimento da transferência, informando a		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.		
43.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.		
44.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.		
45.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.		
46.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
3.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
4.	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.		
5.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.		
6.	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.		
7.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
8.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.		
9.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.		
10.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.		
11.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.		
12.	Permitir cadastro dos bens categorizados como "Móveis" e "Intangíveis" informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.		
13.	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.		
14.	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões "JPEG", "PNG" ou "GIF", devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
15.	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doador ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
16.	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.		
17.	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.		
18.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.		
19.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.		
20.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais,		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
21.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
22.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
23.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
24.	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.		
25.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
26.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
27.	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
28.	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
29.	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
30.	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
31.	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
32.	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
33.	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.		
34.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.		
35.	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.		
36.	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em "Em Uso" permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.		
37.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.		
38.	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
39.	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.		
40.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
41.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
42.	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. <ul style="list-style-type: none">• O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo.• O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.		
43.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.		
44.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.		
45.	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
46.	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
47.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.		
48.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.		
49.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	está recebendo a obra e situação atual da obra.		
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:		
50.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		
51.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
52.	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
53.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
54.	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.		
55.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.		
56.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias		
57.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.		
58.	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.		
59.	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados,		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.		
60.	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.		
61.	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.		
62.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo "Argox – OS214 Plus", com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.		
63.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como "Nome do Bem", "Local do Bem", "Instituição", "Imagem" e "Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5".		
64.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.		
65.	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.		
66.	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.		
67.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.		
68.	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se o relatório será gerado em grupo ou individual. <ul style="list-style-type: none">• Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, N° Empenho, os dados Atuais como		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<p>Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.</p> <p>Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.</p>		
69.	<p>Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.</p>		
70.	<p>Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.</p>		
71.	<p>Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.</p>		
72.	<p>Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.		
73.	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.		
74.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, local de origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.		
75.	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.		
76.	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.		
77.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	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, TESOIRO 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.		
	- Rotinas Básicas de Parametrização de Controle Interno:		
6	Possuir opção de parametrização e selecionar o período que o controlador desejar efetuar sua análise. (Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual).		
	- Rotinas Básicas de Manutenção do Controle Interno		
7	Possuir permissões específicas para definição de acesso por área de atuação.		
	- Rotinas Básicas do Sistema do Controle Interno		
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		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	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.		
	- Rotinas Básicas de Parametrizações do Controle Interno		
16	Possuir opção de parametrização para selecionar qual área deverá trazer informações de avisos de irregularidades.		
	- Rotinas Básicas de Manutenção do Controle Interno		
17	Possuir opção de cadastro de usuário, assim como o grupo de usuário que irá pertencer.		
	- Rotinas Básicas do Sistema do Controle Interno		
18	Possuir a opção de anexar arquivo e documento de apoio na formulação da análise.		
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.		
	- Rotinas Básicas para gerenciamento dos relatórios		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	do Controle Interno		
21	Relatório de Checklist		
22	Relatório de Plano Operativo		

	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
23	Possuir opção de parametrização de cadastros básicos da entidade.		
	- Rotinas Básicas para gerenciamento dos relatórios do Controle Interno		
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.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	<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 informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados.</p> <p>O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, 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 de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.</p>		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso. O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências. O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA.		
1.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Receita Extraorçamentaria, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA		
2.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa Orçamentária e Extraorçamentária.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
3.	O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos.		
4.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
5.	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.		
6.	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.		
7.	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.		
8.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
9.	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		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	Término e o Valor do Contrato		
10.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
11.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		
12.	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.		
13.	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.		
14.	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		
15.	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.		
16.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
17.	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.		
18.	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.		
19.	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		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	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.		
20.	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.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA		
21.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta do Controle de Frotas seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
22.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Diárias, Viagens e Adiantamentos, por meio de anexos.		
23.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:		
24.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
25.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:		
26.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Estrutura Administrativa; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
27.	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.		
28.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
29.	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.		
30.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		
31.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a transferência de arquivos anexados nos menus do Portal.		
32.	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.		
33.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
34.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
35.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA.		
36.	O sistema deve permitir que a consulta da Receita seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA		
37.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
38.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
39.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
40.	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 DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
41.	O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada.		
42.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
43.	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.		
44.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimonizados, por meio de anexo de arquivos.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA		
45.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle da Frota, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
46.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA		
47.	Possuir administração de usuários.		
48.	Possuir cadastro de permissões de acesso de usuários.		
49.	Permitir ocultar menus não utilizados no Menu principal do sistema.		
50.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		
51.	Permitir parametrização de grupos de usuários.		
52.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame

DADOS DO LICITANTE

Denominação:

CNPJ

Endereço:

CEP:

Fone:

E-mail:

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.

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 11 Servidores	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 30 Horas	R\$	R\$
TOTAL			R\$

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

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

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo de 60 (sessenta) dias.

Itu (SP), ____ de _____ de 2023.

**ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL**



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DA CREDENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2023, instaurado pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos, assinar Atas, Declarações e Contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Itu, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável pela outorga

Observação: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU-SP

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº,
por intermédio de seu representante legal, Sr., RG nº
....., CPF nº, interessada em participar da licitação em
referência, DECLARA, sob as penas da Lei, que a licitante (nome da
empresa) atende plenamente aos requisitos de habilitação, nada havendo que a
desabone para participar da licitação em referência.

Itu, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG nº



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS ME E EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

Eu, (nome do representante), RG nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nas Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e obtenção de prazo para regularização dos documentos de regularidade fiscal, no Processo Licitatório nº 105/2023, Pregão nº 04/2023, realizado pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

Itu, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG nº

Observação: Na apresentação desta declaração a mesma deverá vir acompanhada de Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, onde esteja expressa que a empresa é ME ou EPP.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob nº _____, sediada na _____, na cidade de _____, através de seu representante legal

_____, (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente). O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) Não há fato superveniente impeditivo à sua habilitação para participação em processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo-se a declará-lo(s) caso venha(m) a ocorrer.
- b) Que está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho. Não possuímos em nosso quadro de pessoal menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos moldes do inciso XXXIII do artigo 7º da CF.
- c) Que cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados.
- d) Que se responsabiliza integralmente pela prestação dos serviços e qualidade dos materiais ora contratados;
- e) Que examinou cuidadosamente o processo contendo o Edital Completo, nela não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório, referente ao Pregão Presencial nº 04/2023 aceitando e submetendo-se, portanto, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.
- f) Que não foi declarada inidônea ou apenada por suspensão pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 87 IV);
- g) Que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itu, direta ou indiretamente e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.
- h) Que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos direto ou indireto com o Município de Itu, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93
- i) Que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

Itu, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG nº _____



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

CONTRATO Nº XX/2023

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E XXX PARA PRESTAÇÃO DE 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.

Pelo presente Contrato, de um lado, a **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.793.660/0001-45, com sede à Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP, CEP 13300-080, neste ato representada pelo seu Presidente Senhor **Normino José de Oliveira**, vereador, portador da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF (MF) sob o nº....., doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro,, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na ..., CEP ..., Fone:, e-mail:, neste ato representada pelo Senhor(a) ..., portador da cédula de identidade RG. nº ..., inscrito no CPF sob o nº ..., na qualidade de vencedora do Pregão nº 04/2023, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, certo e ajustado o presente instrumento, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão à Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à espécie.

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, conforme quantidades estimadas, valores e demais critérios definidos, na conformidade do Pregão Presencial n.º 04/2023 que, com todos os documentos constantes do Processo Licitatório n.º 105/2023, integram este instrumento de contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.

1.2. A CONTRATADA se obriga e se compromete a obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos quando da execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. A Contratada compromete-se a executar o objeto ora contratado de acordo com as



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

condições contidas no Processo Licitatório nº 105/2023, Pregão Presencial nº 04/2023.

2.2. Todos os serviços serão prestados exclusivamente pela Contratada, sendo expressamente vedada a terceirização sem autorização expressa da Contratante.

2.3. A contratada é responsável por cumprir todos os postulados legais para a perfeita execução do objeto do contrato.

2.4. É de responsabilidade da contratada as despesas referentes a fretes, locomoção, tributos e outros, decorrentes da prestação do serviço.

2.5. A contratada se responsabilizará integralmente pelo local onde será executado o serviço, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndios e acidentes, desde o início do serviço até a sua conclusão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. Pela execução do objeto previsto neste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância mensal de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxx), totalizando para o período de 12 (doze) meses, o valor de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxx) em moeda corrente do país.

3.2. O valor total deste Contrato é composto da seguinte forma:

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 11 Servidores	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 30 Horas	R\$	R\$
TOTAL			R\$

3.3. Fica expressamente estabelecido que no preço estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas contidas no contrato, constituindo assim sua única remuneração.

3.4. A CONTRATANTE atestará a execução do objeto, fará a avaliação e aprovação dele, e, após isso, cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas, liberará a referida Nota Fiscal para pagamento em até 10 (dez) dias úteis, por meio de depósito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.

3.5. A Contratada deverá enviar o arquivo eletrônica da Nota Fiscal Eletrônica para os seguintes e-mails: financeiro@camaraitu.sp.gov.br; contabilidade@camaraitu.sp.gov.br e compras@camaraitu.sp.gov.br.

3.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada por telefone ou e-mail para recolhê-la e lhe sanar a irregularidade e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a CONTRATADA deverá emitir nova Nota Fiscal, com nova data para pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após a comunicação da CONTRATANTE.

3.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido pelo IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro-rata tempore, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA – DO SIGILO, DA INVIOABILIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

4.1. O uso de dados, informações e conteúdo eventualmente originários dos serviços contratados está restrito à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado sua utilização para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.

4.2. As políticas de proteção de dados pessoais estabelecidas pela CONTRATANTE e



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

as previsões da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Contrato, no Termo de Referência e demais anexos.

4.3. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à respectiva questão

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. O controle será executado por agente fiscalizador, ou substituto legal, que será o Secretário Geral Administrativo – Financeiro da CONTRATANTE, ao qual caberá a verificação da qualidade dos serviços, comunicando à CONTRATADA os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

5.2. Toda e qualquer irregularidade encontrada pela CONTRATANTE, proveniente de utilização indevida ou manipulação incorreta dos serviços será comunicada, por escrito, à CONTRATADA.

5.3. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

5.4. A Fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.5. A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento do objeto do Contrato.

5.6. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto que a representará perante o CONTRATANTE.

5.7. A fiscalização poderá aplicar penalidades, exigir providências eventualmente necessárias e/ou embargar serviços com riscos iminentes, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA além de responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, deverá entregar o objeto e prestar o serviço deste contrato de acordo com os termos pactuados e nas condições expostas no Anexo I do instrumento convocatório da licitação, em estrita obediência à legislação vigente, responsabilizando-se pelos tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e se fizerem necessárias para a fiel execução deste contrato..

6.2. A CONTRATADA se obriga a se manter em compatibilidade com a habilitação e



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

6.3. As demais obrigações da CONTRATADA, são aquelas prevista no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras constantes neste instrumento:

7.1.1. Controlar e acompanhar toda a execução do Contrato, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações;

7.1.2. Documentar as ocorrências havidas;

7.1.3. Esclarecer toda e qualquer dúvida arguida pela CONTRATADA;

7.1.4. Empenhar os recursos necessários;

7.1.5. Encaminhar à imprensa oficial o extrato do Contrato e de seus Aditivos, se ocorrerem, para publicação, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, arcando com as respectivas despesas de publicação;

7.1.6. Encaminhar à CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, a partir da data da assinatura, cópia do Contrato celebrado;

7.1.7. As demais obrigações da CONTRATANTE, são aquelas prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitária, decorrentes da realização dos serviços, objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93, nos seguintes modos:

8.1.1. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93;

8.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; e

8.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

8.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

8.3. A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

8.4. No caso de rescisão pela inexecução parcial, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores devidos pelo cumprimento parcial do contrato, descontando-se multas e demais valores devidos.

8.5. A rescisão acarretará as consequências previstas no Artigo 80 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções aplicáveis aos participantes são aquelas estabelecidas no art. 7º. da Lei Federal nº. 10.520/02, e aos contratados aquelas previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93, observado o subitem seguinte.

9.2. Em caso de inexecução parcial ou total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes penalidades:

9.2.1. Advertência por escrito;

9.2.2. Suspensão por até dois anos do direito de licitar e de contratar com o Município de Itu;

9.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da parcela contratual não cumprida, até o limite de 30(trinta) dias, o que caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;

9.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento total das obrigações assumidas.

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

9.3. As multas referidas neste item serão cobradas na forma da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento de Contabilidade comunicará à CONTRATADA.

9.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

9.6. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os custos e despesas decorrentes do pagamento do objeto deste instrumento correrão por conta da dotação própria constante do orçamento vigente, sob a categoria econômica 3.3.90.40.01.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da Administração, até o limite de 48 meses com a celebração dos respectivos termos de aditamento, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

11.2. Após doze meses de apresentação da proposta, os preços serão reajustados com base no IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1. As partes se vinculam ao contido no competente Processo Licitatório nº 105/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 04/2023, homologado pelo Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO

13.1. A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes da presente avença são regidas pelas normas gerais sobre licitações e contratos administrativos estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as suas respectivas alterações.

13.2. Os casos omissos e não solucionáveis pelas normas gerais previstas na lei de regência de licitação e contratos, submeter-se-ão aos preceitos de direito público, em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTORA DO CONTRATO

14.1. A CONTRATANTE nomeia como gestora do contrato a servidora municipal Maria do Carmo Dias Aranha.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica expresso que a CONTRATADA, no decorrer do procedimento licitatório e antes de firmar este instrumento, examinou cuidadosamente os documentos apresentados e compreendeu todas suas disposições, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

15.2. O não exercício pela CONTRATANTE, de direitos relativos ao presente contrato



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

será considerado como mera liberalidade e tolerância, não representando, em hipótese alguma, novação, revogação ou renúncia aos mesmos ou ao direito de exigí-los no futuro.

15.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato desta, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.4. Todos os documentos trocados entre as partes, serão efetuados por meio de expediente protocolado.

15.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Itu do Estado de São Paulo, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza, como prova de haver entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor, pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a publicação e execução.

Itu, XX de junho de 2023.

Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu
Normino José de Oliveira
Presidente

Contratada

Testemunha

Testemunha



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 e e interessados 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: _____



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – RESUMO DE DADOS CADASTRAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.^a, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato e ordem de pagamento.

Razão Social			
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço		Numero	Bairro
Cidade		Estado	CEP
E-mail		Telefone	
Nome do responsável que irá assinar o contrato			
Estado Civil	CPF		RG
Endereço residencial		Numero	Bairro
Cidade		Estado	CEP
Função/Cargo		Dados bancários	
Endereço residencial		Numero	Bairro
Cidade		Estado	CEP

Local/Data,

Assinatura/Carimbo

Observação: Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope “documentos de habilitação”. A sua não apresentação não implicará na inabilitação da empresa.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 105/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

Razão Social			
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço		Numero	Bairro
Cidade		Estado	CEP
E-mail		Telefone	
Pessoa para contato			

Recebemos, através de acesso a página www.camaraitu.sp.gov.br, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2023.

_____ (Assinatura)

_____ (Nome)

Observação: Visando a comunicação futura entre este órgão licitante com as empresas participantes, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta ao Departamento de Licitação através do e-mail licitacao@camaraitu.sp.gov.br. A não remessa do recibo exige ao Departamento de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.