



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DO PREGÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

CONTRATANTE:	Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes
OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, incluindo a conversão e migração de dados, Datacenter, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 805.421,05 (oitocentos e cinco mil e quatrocentos e vinte e um reais e cinco centavos)
INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	11/03/2026 às 08h00
FIM DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	24/03/2026 às 17h00
ABERTURA DAS PROPOSTAS	25/03/2026 às 08h00
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	25/03/2026 às 11h00
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
BENEFÍCIO ME/EPP:	DESEMPATE
PROVA DE CONCEITO	SIM (ART. 17, §3º, LEI 14.133/2021)



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO	6
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO	6
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	7
4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	7
5. VISITA TÉCNICA.....	9
6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:.....	9
7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
8. REFERÊNCIA DE TEMPO	12
9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	12
10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO, E FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	14
11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	16
12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	17
13. HABILITAÇÃO	20
14. Benefício ME/EPP	27
15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	27
16. DA PROVA DE CONCEITO, SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO	28
17. DOS RECURSOS.....	31
18. ADJUDICAÇÃO	32
19. HOMOLOGAÇÃO.....	32
20. DA CONTRATAÇÃO.....	32
21. REGIME DE EXECUÇÃO	33
22. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL	33
23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	34
24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	34
25. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	34
26. DA GARANTIA.....	34
27. DAS SANÇÕES	35
28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	36
29. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.....	36
30. DISPOSIÇÕES GERAIS:	37
31. DOS ANEXOS AO EDITAL	38
32. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.....	38
33. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.....	39
34. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	40
35. DO FORO.....	40
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	41
1. Condições Gerais da Contratação	41



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação	41
3. DA IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS SOFTWARES	42
4. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:	42
5. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.....	44
6. Da Integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC):.....	44
7. Customização e parametrizações sob demanda:.....	45
8. Requisitos mínimos da infraestrutura da CONTRATADA:.....	46
9. SUPORTE TÉCNICO.....	47
10. DO AMBIENTE DE HOSPEDAGEM E EXECUÇÃO DO SISTEMA	47
11. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)	49
12. MÓDULOS DO SISTEMA E FUNCIONALIDADES	49
REQUISITOS TECNOLÓGICOS.....	49
FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.....	51
13. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	94
14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	94
PROBLEMA A SER RESOLVIDO	94
LEVANTAMENTO DE MERCADO	94
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	95
15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	96
SUSTENTABILIDADE:.....	96
SUBCONTRATAÇÃO	96
GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.....	96
16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	96
Condições de execução.....	96
Procedimentos de transição e finalização do contrato.....	96
17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	97
18. Preposto	97
19. Da fiscalização e gestão	98
20. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.....	98
21. Liquidação	100
Prazo de pagamento.....	100
Forma de pagamento.....	100
22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.....	101
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	101
23. DA PROVA DE CONCEITO.....	101



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

24. MATRIZ DE RISCOS.....	102
25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	103
26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	103
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	104
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.....	105
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.....	106
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.....	106
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E PRAZO DE PAGAMENTO.....	107
3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	109
4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA.....	110
5. CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO.....	110
6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	110
7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	111
8. CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE.....	111
9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO.....	112
10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE.....	113
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.....	113
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES.....	113
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.....	114
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO.....	115
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS E DA SUBCONTRATAÇÃO.....	115
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO.....	115
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS GARANTIAS.....	115
18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - IMPACTOS AMBIENTAIS.....	116
19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD.....	116
20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO.....	116
MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.....	117
1. Estamos CIENTES de que:.....	117
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:.....	117
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.....	119
ANEXO VI – TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	120
ANEXO VII – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL COMPRAS.....	121
1. São responsabilidades do Licitante:.....	121
ANEXO VII – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL COMPRAS.....	123



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

Validação da Solução: Confirmar se o produto, sistema ou software atende às funcionalidades descritas no Termo de Referência (TR), em ambiente fictício; 123

A avaliação técnica também se dará através de demonstração de processos presentes entre os módulos licitados onde deverão ser explorados principalmente as integrações entre as áreas com casos similares às rotinas diárias desta edilidade. 123

1. CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO 123

2. NORMAS E ROTINAS DA PROVA DE CONCEITO 126

3. CHECKLIST PARA DEMONSTRAÇÃO – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS 126

Identificação visual do status de leitura dos expedientes, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor 175

habilitado..... 175

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA..... 177

ANEXO X – DECLARAÇÃO DIVERSA 178

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO..... 179



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

1. DO PREÂMBULO

- 1.1.** O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, torna público para conhecimento dos interessados, que se acha aberta licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme as especificações dispostas no Termo de Referência (ANEXO I) a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil”- BLL, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, Resolução Nº 236/2023 da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
- 1.2.** As propostas, deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, na BLL-Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- 1.3.** A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **www.bll.org.br**, no dia e hora mencionados neste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.
- 1.4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Setor de Compras da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, sito à Rua Marcelino Pinto Teixeira, Nº 50 – Parque Industrial Ramos de Freitas – Embu das Artes – SP – CEP: 06816-000, e-mail: compras@cmembu.sp.gov.br, endereço eletrônico <http://www.cmembu.sp.gov.br>, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h, ou pelo telefone (11) 4785-1555.
- 1.5.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO, em sentido contrário.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, incluindo a conversão e migração de dados, Datacenter, suporte técnico



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa de contratação, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados, na Dotação Orçamentária, Elemento: 3.3.90.40. – Serviços de Tecnologia da Informação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação, todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões, <https://bll.org.br/>, (41) 3097-4600, suporte ao fornecedor.

4.3. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital, para o recebimento das propostas.

4.4. O provedor do sistema eletrônico, poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos do regulamento do sistema.

4.5. A Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bllcompras.org.br, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame, os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual, ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.6.2. Que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

4.6.3. Estrangeiros, que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.6.4.** Que se enquadrem nas vedações contidas no artigo 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021;
- 4.6.5.** Que estiverem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea, por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal, ressalvado o conteúdo da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 4.6.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.7.** O cadastramento do licitante, deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:
- 4.7.1.** Instrumento Particular de Mandato, outorgando o operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Anexo VII).
- 4.7.2.** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo da Bolsa de Licitações do Brasil (Anexo VII).
- 4.7.3.** Especificações do produto, objeto da licitação, em conformidade com o edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos, mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.
- 4.8.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor estabelecido pela mesma, sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- 4.9.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VI, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Artigos 44 e 45 da Lei Complementar Nº 123/2006 ou normas pertinentes.

5. VISITA TÉCNICA

5.1. A visita técnica não será de caráter obrigatório, entretanto o licitante interessado deverá apresentar declaração, conforme modelo de declaração (anexo IX), comprovando que a licitante tem conhecimento de todas as informações para o cumprimento do objeto da licitação, conforme previsto no §3º do art. 63 da lei 14.133/21, sendo que a vistoria poderá ser agendada previamente na Diretoria Geral, através do telefone disponível no rodapé desse edital, ramal 213 ou 218, ou através do e-mail: <diretoria@cmembu.sp.gov.br> OU <compras@cmembu.sp.gov.br>, devendo a visita ocorrer antes do término do período de recebimento de propostas.

5.2. A visita técnica é a oportunidade da licitante interessada tomar conhecimento das rotinas e demais informações sobre a infraestrutura da contratante, de modo que dimensione a proposta da melhor forma.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas, deverão nomear através do Instrumento de Mandato, previsto no subitem 4.7.1., com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

6.2. A participação do Licitante, no Pregão Eletrônico, se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento, às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores, poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL- Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

6.5. É de exclusiva, responsabilidade do usuário, o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica, para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível, do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.8. Caberá ao fornecedor, acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens, emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

6.10. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR, (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os Licitantes, encaminharão exclusivamente por meio do sistema www.bll.org.br, na opção “licitações – cadastro de proposta”, exigido no edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

7.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. A Licitante, responde integralmente, por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

7.4. Cada representante credenciado, poderá representar, apenas uma Licitante, em cada Pregão Eletrônico.

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

7.6. A proposta, deverá ser cadastrada, pelo **VALOR GLOBAL**, para contrato de 12 (doze) meses, incluindo todos os custos referidos no Termo de Referência, Anexo I, e proposta de preços, Anexo II.

7.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão encaminhar a documentação de habilitação, conforme item 6.7.5, ainda que haja alguma restrição de regularidade e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar Nº 123, de 2006.

7.7.1. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial, corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor 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 negativa, conforme artigo 43, §1º, Lei Complementar Nº 123, de 2006.

7.7.2. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto no item 6.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do artigo 90 da Lei Federal Nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração da Câmara Municipal de Embu das Artes, através de seu pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou encaminhar a autoridade competente para revogar a licitação.

7.7.3. Para obtenção dos benefícios de ME/EPP, previstos no art. 4º, da Lei Federal 14.133/2021, e nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, devem as MEs/EPPs declarar expressamente e por escrito que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, assumindo a responsabilidade pela declaração e observância desse limite.

7.7.4. Até a abertura da Sessão Pública, os Licitantes, poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema;

7.7.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7.6. Os documentos de habilitação serão exigidos mediante convocação do pregoeiro ao vencedor da etapa de lances por meio do sistema.

7.7.7. Os documentos que compõem, a Proposta e a Habilitação, do Licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para Acesso Público, após o encerramento do envio de lances.

7.7.8. É vedado ao fornecedor, identificar-se em sua proposta, ao lançá-la no sistema ou no decorrer da Sessão do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação do Licitante.

7.7.9. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. REFERÊNCIA DE TEMPO

8.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O Licitante, deverá enviar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.2. Valor total do lote;

9.2.1. **O Valor deverá ser o valor total para contrato de 12 meses, incluindo o valor de locação mensal, conversão, implantação e treinamento, na totalidade dos serviços previstos.**

9.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

9.4. Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vinculam à Contratada.

9.5. Nos valores propostos, estarão inclusos, todos os custos operacionais constantes no presente objeto, transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

9.5.1. A Licitante, deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento, dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório, para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 98, parágrafo único, da Lei N° 14.133 de 2021.

9.6. A Licitante, é a única responsável, pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

9.6.1. Se o regime tributário da empresa, implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos, recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a licitante ou contratada, apresentar ao Pregoeiro ou à Fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto neste sub-item.

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

9.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, e deverá ser enviadas com **VALOR TOTAL**, para 12 (doze) meses, não lhe assistindo o direito de pleitear, qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.9. O prazo de validade da proposta, será de 60 sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

10.DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO, E FORMULAÇÃO DOS LANCES.

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a Sessão Pública do Pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

10.2. O Pregoeiro, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentarem, as especificações exigidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

10.3. Serão desclassificadas de imediato, as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, conforme dispõe o Inciso III do artigo 59 da Lei Nº 14.133/2021 e a critério do pregoeiro, obedecendo o Princípio da Competitividade, conforme artigo 5º da Lei Nº 14.133/2021.

10.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

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

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

10.5. O sistema, disponibilizará campo próprio, para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes.

10.6. Aberta a Etapa Competitiva, após autorização do Pregoeiro, os representantes dos fornecedores, deverão estar conectados ao sistema, para participar da Sessão de Lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.7. Só serão aceitos, lances cujos valores forem inferiores, ao último lance que tenha sido registrado no sistema, obedecendo o que determina o item 9.8.

10.8. Será adotado, para o envio de lances no Pregão Eletrônico, o modo de disputa “Aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.8.1. O intervalo mínimo, de diferença de valores entre os lances, será estipulado pelo Pregoeiro, dentro do sistema, no momento da disputa.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.9.** Em caso de empate, será aberto, automaticamente, o tempo de 05 (cinco minutos), através do sistema, para que as empresas que deram lances iguais desempatem, conforme predispõe o Inciso I do Artigo 60 da Lei Federal Nº 14.133 de 2021, obedecendo os dispositivos contidos na lei 123/2006 e seus complementos.
- 10.10.** Fica a critério do Pregoeiro, a autorização da correção de lances, com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 10.11.** Durante o transcurso da Sessão Pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 10.12.** No caso de desconexão com o PREGOEIRO, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma Eletrônica, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes, para a recepção dos lances, retornando o PREGOEIRO, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 10.13.** Quando a desconexão, persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão, na forma Eletrônica, será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público, juntamente com o edital.
- 10.14.** O sistema, informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.15.** Os documentos do vencedor, da etapa de lances, e Prova de Conceito, relativos à habilitação, e proposta reajustada, deverão ser digitalizados e anexados no site da BLL, em campo próprio no sistema no prazo de 2 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances.
- 10.16.** Poderá ser concedido prazo o mesmo período de prazo suplementar por uma vez, a critério do condutor da disputa.
- 10.17.** A anexação incorreta, dos documentos de que trata o item anterior, ensejará na INABILITAÇÃO do licitante.
- 10.18.** Se a proposta ou o lance de menor valor, não for aceitável, o Pregoeiro, examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro, poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

10.19. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro, negociar com o participante da melhor proposta, a obtenção de valor menor.

10.20. Para obtenção dos benefícios de ME/EPP, previstos no art. 4º, da Lei Federal 14.133/2021, e nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, devem as MEs/EPPs declarar expressamente (Anexo de Declaração de ME/EPP), que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, assumindo a responsabilidade pela declaração e observância desse limite.

10.21. Caso o licitante classifique-se no sistema fazendo uso dos benefícios de ME/EPP, mas devido a não cumprimento do art. 4º da Lei Federal 14.133/2021 não possa fazer jus aos benefícios, o Pregoeiro apurará a adequada classificação, de modo a garantir que seja devidamente apurado o real vencedor do certame.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO**.

11.2. Em atendimento ao disposto no capítulo V da lei complementar N° 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

11.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance, não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar, que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

11.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, melhor classificada, será convocada pelo Sistema Eletrônico, via “chat” de comunicação do Pregão Eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos, após a convocação, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, no limite mencionado no subitem 10.2.1.

11.2.2. O Pregoeiro, anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da Etapa de Lances da Sessão



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

Pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.2.3. Se a proposta ou o lance de menor valor, não for aceitável, o Pregoeiro, examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.2.4. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo PREGOEIRO, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

11.2.5. Encerrada a Sessão Pública, o sistema gerará **Ata Circunstanciada**, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro, examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto a adequação ao objeto e a compatibilidade do preço para contratação, conforme especificações neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Inciso III do artigo 17 da Lei Nº 14.133 de 2021 de acordo com o item 10.2.3.

12.2. Será desclassificada, a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final, superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.3. Qualquer interessado, poderá requerer que se realizem diligências, para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4. Na hipótese, da necessidade de suspensão da Sessão Pública, para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a Sessão Pública, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, de 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

12.6. O prazo estabelecido, poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

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

12.8. Todos os dados informados pelo Licitante, em sua proposta, deverão refletir com fidelidade, os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

12.9. O Pregoeiro, analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na proposta, com aqueles praticados no mercado.

12.10. Erros no preenchimento da proposta, não constituem motivo para a desclassificação do Licitante. A proposta poderá ser ajustada pelo Licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

12.12. Considera-se erro, no preenchimento da proposta, passível de correção, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.13. Para fins de análise da proposta, quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida pelo Pregoeiro, a manifestação escrita do Setor Requisitante do serviço ou da Área Especializada no objeto.

12.14. Classificada a licitante, será realizada a suspensão da sessão, **agendando-se data para a prova de conceito via chat**, de modo que o licitante será parcialmente vencedor, devendo comparecer com equipe à sede da Câmara Municipal de Embu das Artes no dia e hora marcados para avaliação.

12.15. Após finalização da prova de conceito, caso a licitante seja aprovada, proceder-se-á com as fases de habilitação, adjudicação e homologação do certame, e a prova de conceito e ata ficarão fazendo parte integrante do processo administrativo.

12.16. A licitante vencedora da etapa de lances será convocada com antecedência mínima de 05 (CINCO) dias úteis da data agendada para a realização da **prova de conceito**, que ocorrerá no horário das 09h às 16h, com data definida no ato de convocação, a fim de garantir que os sistemas ofertados atendam a todas as exigências constantes neste Anexo I - Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

12.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro, suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

12.18. A habilitação será verificada após o encerramento da fase da **Prova de Conceito** julgamento da proposta, quando os requisitos serão avaliados.

12.19. A **prova de conceito** é baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos objetivos de tecnologia, e requisitos da descrição dos sistemas. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser demonstrados objetivamente, com a execução de rotina, relatório e função requisitada.

12.20. Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, a licitante vencedora provisória do certame deverá atender todos os itens obrigatórios das **FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS** de cada sistema, relacionados de forma geral, detalhada e específica de cada funcionalidade.

12.21. A Prova e Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nesse 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).

12.22. Os demais requisitos Desejáveis descritos no Termo de Referência, deverão ser entregues até 45 dias úteis após a assinatura contratual.

12.23. 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.

12.24. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL, podendo durar o quanto for necessário para a avaliação.

12.25. A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito, devidamente credenciados.

12.26. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise.

12.27. Eventuais manifestações poderão constar em Ata ao término da demonstração.

12.28. Para a realização da Prova de Conceito, a equipe avaliadora desta, validará os requisitos técnicos de cada sistema, de acordo com o especificado, item a item.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

12.29. A equipe avaliadora ao final de cada sistema apresentado consignará sua decisão em ata a ser elaborada declarando se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração da ata/laudo; o requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

12.30. Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

12.31. Após realização da Prova de Conceito, será informado em sistema, a data que será retomada a sessão, procedendo com as fases de habilitação, adjudicação e homologação, ou, se o caso, convocação do licitante remanescente em caso de reprovação do primeiro colocado, procedendo com nova Prova de Conceito nos mesmo moldes.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação dos Documentos:

13.1.1. Considerada a licitante aprovada na Prova de Conceito, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

13.1.1.1. Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do cadastro da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

13.1.1.2. Caso os dados e informações constantes no cadastro da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas, em outros meios eletrônicos, hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro, na ata da Sessão Pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos obtidos, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

13.1.1.3. A Licitante, poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital, mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BLL ou por correio eletrônico, a ser fornecido pelo Pregoeiro, no chat do



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

sistema, desde que os envie no curso da própria Sessão Pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

13.1.1.4. A Administração Pública, não se responsabilizará, pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

13.1.1.5. Os originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da Sessão Pública, ou de forma digital, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

13.1.1.5.1. Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação, em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados, por servidor da administração; ou

13.1.1.5.2. Os documentos eletrônicos, produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros, em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.1.2. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13.1.3. Havendo necessidade, de maior prazo, para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a Sessão Pública, informando no chat eletrônico, a nova data e horário para sua continuidade.

13.1.4. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro, informará às demais licitantes, que poderão consultar as informações cadastrais da Licitante Vencedora, utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

13.1.5. A comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal Nº 11.488 de 2007, será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

13.1.6. A prerrogativa tratada no item anterior abrange apenas a Regularidade Fiscal e Trabalhista do Licitante, enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal Nº 11.488 de 2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste edital.

13.1.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

13.1.9. Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.2. Habilitação Jurídica:

13.2.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2.2. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Restrangeiaegistro onde tem sede a matriz, no caso de ser o **participante su cursal, filial ou agência;**



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

13.2.4. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.2.5. Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.2.6. No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei Nº 5.764 de 16 de dezembro de 1971;

13.2.7. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

13.2.8. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório e de seus administradores;

13.2.9. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

13.2.10. Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.3.2. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta Nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

13.3.3. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

13.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.3.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.3.9. Caso o licitante, detentor do menor preço, e aprovação na Prova de Conceito seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.4. Qualificação Econômico-Financeira:

13.4.1. Certidão negativa de falência, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade, observada Súmula Nº 50 TCE/SP. Para as empresas em recuperação judicial, será exigido o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme disposição do Art. 69, Inciso II da lei 14.133/21.

13.4.2. Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

13.4.3. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos, pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

13.4.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme predispõe o Inciso I do Art. 69 da Lei 14.133/21;

13.4.4.1. No caso de empresa, constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.4.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.4.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa, assinada por profissional contábil, devidamente habilitado, da qual comprove os índices abaixo, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.4.7. A exigência do item 13.4.6. fundamenta-se na necessidade de garantir que a empresa contratada possua **capacidade de honrar seus compromissos de curto e longo prazo**, assegurando a execução regular do contrato, que envolve valores significativos e prazos prolongados. A análise técnica indica que índices inferiores a 1 podem representar **riscos de inadimplemento ou interrupção da prestação do serviço**, o que comprometeria o interesse público. Dessa forma, a exigência visa mitigar riscos à Administração Pública, está em conformidade com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, e não constitui barreira à competitividade, pois guarda coerência com a natureza e o porte do objeto contratado.

13.4.8. É vedado, a substituição do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses, a contar da apresentação da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

13.4.9. As empresas, com menos de 01 (um) exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado.

13.5. Qualificação Técnica:

13.5.1. Apresentação de no mínimo 01(um) – Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, serviço objeto da presente licitação, conforme previsto no § 5º do art. 67 da lei 14.133/21, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com os declarantes.

13.5.1.1. A comprovação exigida no item acima deve demonstrar, que a empresa licitante tenha prestado serviços com prazos compatíveis e similares com o objeto dessa licitação (Súmula Nº 24 do TCESP).

13.5.1.2. Entende-se por “prazos compatíveis e similares”, àqueles quais sejam de prazo contratual (início e término) de no mínimo 12 (doze) meses da prestação de serviços em Locação de Sistemas de Gestão, (Parcela de maior relevância), podendo somar-se o tempo de dois ou mais atestados, conforme entendimento recente do TCESP;

13.5.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente poderá apresentar, também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestados(s). Justifica-se tal exigência, visto que conforme predispõe o art. 11 da Lei nº 14.133/21 a Administração tem o dever de observar os princípios do planejamento, eficiência, interesse público e segurança da contratação, os quais fundamentam a adoção de critérios de habilitação compatíveis com a complexidade do objeto.

13.5.1.4. Justifica-se tal exigência, visto que conforme predispõe o art. 11 da Lei nº 14.133/21 a Administração tem o dever de observar os princípios do planejamento, eficiência, interesse público e segurança da contratação, os quais fundamentam a



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

adoção de critérios de habilitação compatíveis com a complexidade do objeto.

13.5.2. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual, que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Nº 123 de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal.

13.5.3. Para obtenção dos benefícios de ME/EPP, previstos no art. 4º, da Lei Federal 14.133/2021, e nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, devem as MEs/EPPs declarar expressamente e por escrito que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, assumindo a responsabilidade pela declaração e observância desse limite.

13.5.4. A existência de restrição, relativamente à Regularidade Fiscal e Trabalhista, não impede que a licitante, qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.5.5. Declaração, conforme modelo do Anexo VIII, comprovando que a licitante tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme especificado no inciso VI, artigo 67 da lei Nº 14.133 de 2021.

14. Benefício ME/EPP

14.1. Para obtenção dos benefícios de ME/EPP, previstos no art. 4º, da Lei Federal 14.133/2021, e nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, devem as MEs/EPPs terem ciência e declarar expressamente e por escrito, quando solicitado, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, assumindo a responsabilidade pela declaração e observância desse limite.

14.2. Demais exigências de Habilitação estão contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. A proposta final, do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

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

15.1.2. Apresentar o valor final, devidamente ajustado, ao lance vencedor;

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

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

15.2.1. Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vinculam à Contratada.

15.3. O valor deverá ser expresso em número decimal e escrito por extenso.

15.3.1. Ocorrendo divergência, entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

15.5. A proposta, deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada, aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.6. As propostas, que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na Internet, após a Homologação do procedimento licitatório.

16. DA PROVA DE CONCEITO, SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO

16.1. Classificada a licitante, será na sequência, agendando a data para a prova de conceito via chat, de modo que o licitante será parcialmente vencedora, devendo comparecer com equipe à sede da Câmara Municipal de Embu das Artes no dia e hora marcados para avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

- 16.2.** Após finalização da prova de conceito, caso a licitante seja aprovada, proceder-se-á com as fases de habilitação, adjudicação e homologação do certame, e a prova de conceito e ata ficarão fazendo parte integrante do processo administrativo.
- 16.3.** A licitante vencedora da etapa de lances será convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data agendada para a realização da prova, que ocorrerá no horário das 08h00 às 17h00, conforme definido no ato de convocação, a fim de garantir que os sistemas ofertados atendam a todas as exigências constantes neste Anexo I - Termo de Referência.
- 16.4.** Caso não haja tempo hábil para a realização da prova no mesmo dia, o pregoeiro agendará uma data para sequência da prova de conceito.
- 16.5.** A prova de conceito é baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos objetivos de tecnologia, e requisitos da descrição dos sistemas. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser demonstrados objetivamente, com a execução de rotina, relatório e função requisitada.
- 16.6.** A Prova e Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nesse 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).
- 16.7.** 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.
- 16.8.** A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES, sito a Rua Marcelino Pinto Teixeira, 50, Parque Industrial, Embu das Artes -SP, na data e horário designado pela equipe de contratação, através do chat da plataforma de licitações.
- 16.9.** A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito, devidamente credenciados.
- 16.10.** A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise.
- 16.11.** Eventuais manifestações deverão ser feitas em formato de recursos.
- 16.12.** Para a realização da Prova de Conceito, a equipe avaliadora desta, validará os requisitos técnicos de cada sistema, de acordo com o especificado, item a item.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

16.12.1. Serão designados servidores da Câmara Municipal, designados através de Ato da mesa para avaliar os sistema, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de todos os sistemas, em espaços distintos, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação, podendo executar a demonstração concomitante de sistemas (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente e sistema dos recursos humanos em outro ambiente, concomitantemente).

16.12.2. A equipe avaliadora ao final de cada sistema apresentado consignará sua decisão em ata a ser elaborada declarando se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração da ata/laudo.

16.13. Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

16.14. A equipe avaliadora será composta pelos membros designados no Ato da Mesa Nº 19/2025 da Câmara Municipal de Embu das Artes, ou ato que vier a substituir.

16.15. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, tais como: computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como, os dados, sistemas e equipe técnica necessária para prova de conceito. Caberá a CÂMARA MUNICIPAL, apenas a disponibilização do local (ou locais) adequado para a realização da prova prática de conceito.

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

16.17. A prova de conceito terá sua avaliação devidamente registrada em atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, encaminhando-os ao Pregoeiro juntamente com a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Embu.

16.18. Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender as exigências estabelecidas das FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS previstas no Termo de Referência, apontados pela Comissão de Avaliação, será ela desclassificada imediatamente. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

se habilitada, faça a respectiva prova de conceito, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

16.19. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado apenas para os sistemas não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

16.20. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada pela Câmara Municipal de Embu das Artes, a empresa será imediatamente desclassificada.

16.21. Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender os requisitos tecnológicos exigidos em cada sistema de gestão pública, conforme apontamentos pela comissão de avaliação, será ela desclassificada imediatamente, devendo proceder o Pregoeiro com a convocação da licitante subsequente classificada, fazer a respectiva prova em nova data, e assim sucessivamente até a apuração de sistema que atenda às exigências.

17. DOS RECURSOS

17.1. Após a realização da Prova de Conceito e análise da habilitação, o licitante tem o prazo de **3 (três) dias úteis**, via plataforma de licitações para apresentar as razões (argumentos) do recurso, contados da intimação ou lavratura da ata.

17.2. Após o prazo de razões, abre-se prazo de mais **3 (três) dias úteis** para que os demais licitantes apresentem contrarrazões, contados a partir da intimação sobre a interposição do recurso.

17.3. Acolhidas, às razões recursais pelo Pregoeiro e equipe de contratação, juntamente com o setor jurídico, este retornará a Sessão do Pregão, para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes;

17.4. Se das razões recursais, não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro e equipe de contratação, encaminhará o recurso, devidamente informado, à Autoridade Superior, que proferirá decisão final e Adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e Homologará o procedimento licitatório.

17.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro e equipe de contratação, não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação, apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à Autoridade Superior, designar dia, hora e lugar para repetição dos atos, se for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

- 17.6.** Decididos os recursos pela Autoridade Superior, fará a Adjudicação do Objeto da Licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).
- 17.7.** A falta de manifestação, imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.
- 17.8.** O não oferecimento de razões, no prazo desta condição, fará deserto o recurso.
- 17.9.** Os Autos do Processo, permanecerão na plataforma de licitações e no Setor de Compras da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, no endereço constante do preâmbulo deste edital, sem contudo, ser autorizada, a sua retirada do Órgão, sob qualquer pretexto.
- 17.10.** Os recursos, poderão ser interpostos, na plataforma de licitações ou através do email: compras@cmembu.sp.gov.br, obedecendo aos prazos legais.

18. ADJUDICAÇÃO

18.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a Autoridade Competente, Adjudicar o objeto do certame ao proponente vencedor.

18.1.1. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a Autoridade Competente, deve praticar o ato de Adjudicação do objeto do certame, ao proponente vencedor.

19. HOMOLOGAÇÃO

19.1. Compete, a Autoridade Competente, Homologar o Pregão Eletrônico.

19.2. A partir do Ato de Homologação, será fixado o início do prazo de convocação do proponente adjudicatário, para assinar o contrato, que deverá vigorar a partir da assinatura do contrato.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A proponente vencedora desta Licitação, deverá comparecer nesta Entidade, a fim de assinar o respectivo Contrato, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, após a publicação da **HOMOLOGAÇÃO** deste processo de licitação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, devendo estar apta para iniciar a prestação dos serviços, após assinatura do contrato, sendo certo, ainda, que as disposições definidas no respectivo instrumento contratual deverão ser fielmente obedecidas.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

20.2. Não sendo assinado o contrato ou retirado o instrumento equivalente, poderá a Administração Pública, convocar o outro proponente, observada a ordem da classificação, para celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no artigo 90 da Lei Federal Nº 14.133 de 2021, observada a Ampla Defesa e o Contraditório.

20.3. O Setor de Compras, poderá enviar o Contrato, via e-mail ou correio, para a Proponente Adjudicatária, devendo ser devolvido, com as vias devidamente assinadas.

20.4. Poderá também proceder o setor competente com envio do contrato via-email, contando-se o prazo para assinatura a partir da data de recebimento do e-mail, desde que seja no endereço informado na plataforma da disputa, para que se proceda com assinaturas digitais.

20.5. Para a assinatura do contrato, o Setor de Compras, poderá verificar, por meio da Internet, a Regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

20.6. Também para assinatura do Contrato, a Proponente Adjudicatária, deverá indicar, o seu representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

20.7. A recusa injustificada, de assinar o Contrato, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da Proponente Adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas.

21. REGIME DE EXECUÇÃO

21.1. A execução do contrato será acompanhada pelo Diretor Geral, pela Presidência e pelos servidores nomeados como Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato, que farão a gestão mediante a análise periódica da execução por meio das Liquidações e Ordens de Pagamentos, geradas pelo sistema da Entidade.

22. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

22.1. As regras, acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas a seguir:

22.1.1. Os preços, poderão ser alterados ou atualizados, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços, nas seguintes situações:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

22.1.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação, tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Nº 14.133 de 2021;

22.1.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços.

22.1.1.3. Poderá haver acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo ou valor contratado unilateralmente, mediante justificativa e conforme especificações no Termo de Referência, anexo I do presente Edital, previsto no artigo 125 da Lei Nº 14.133/2021.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Os critérios de aceitação e gerenciamento do objeto serão de responsabilidade do Diretor Geral, da Presidência ou do Fiscal do Contrato nomeado para tanto, permitida a assistência de terceiros.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada, são as estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

25. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1. Constam da Minuta de Contrato as condições e forma de pagamento, as condições de recebimento do objeto, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

26. DA GARANTIA

26.1. Não devem ser exigidas as garantias do art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que o instrumento convocatório e o contrato administrativo já terão previsão de salvaguardas suficientes, como pagamento após competente atesto de recebimento emitido pelo Fiscal, gestão e fiscalização formalmente designadas, conforme ato da presidência, previsão de glosa e retenção de valores, bem como previsão de sanções administrativas (advertência, multa, impedimento/inidoneidade), além de possibilidade de rescisão por inexecução com responsabilização.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

27. DAS SANÇÕES

27.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no Inciso III do artigo 156 da Lei Federal Nº 14.133 de 2021.

27.2. Pela recusa injustificada, em assinar o instrumento de contrato ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do instrumento de contrato ou do documento equivalente, com base no art. 90, caput, §§ 2º, 4º, I e II, e §§ 5º e 6º, combinado com o art. 156, II, e §3º, todos da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

27.2.1. É de responsabilidade do Diretor Geral e da Presidência proceder com as providências necessárias à aplicação da referida multa, devendo o condutor da disputa notificar via e-mail quando ocorrer a hipótese prevista de recusa injustificada de assinatura contratual.

27.3. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, ao Proponente Adjudicatário, ficará sujeito às seguintes penalidades:

27.3.1. Advertência

27.3.2. Multa.

27.3.3. Retenção de Pagamentos.

27.4. Nos casos de atraso injustificado, no fornecimento do objeto contratado ou inexecução contratual, a CONTRATADA ficará sujeita:

27.4.1. Até 15 (quinze) dias, multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso;

27.4.2. Superior a 15 (quinze) dias, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

27.4.3. Superior a 30 (trinta) dias, será considerado como inexecução contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

27.5. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de até 10%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

27.6. O Proponente que dentro do prazo previsto neste Edital, não encaminhar a proposta corrigida, ou na hipótese de apresentação desta, em desacordo com as especificações previstas neste Edital, estará sujeito(a) a aplicação da penalidade de multa correspondente a 10% (dez por cento), do valor total dos itens para os quais foi considerado detentor do menor preço.

27.7. As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total, serão cobradas judicialmente.

27.8. A inexecução total ou parcial do objeto da licitação, também ensejará a Rescisão do Contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa contratada os direitos da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes.

27.9. Será propiciado ao Proponente, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o Direito ao Contraditório e à Ampla Defesa.

28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

28.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital conforme o artigo 164 da Lei Nº 14.133 de 2021.

28.2. A impugnação, deverá ser realizada de forma eletrônica, somente pela plataforma de pregão eletrônico no endereço www.bll.org.br.

28.3. Caberá a Equipe de Licitações, responsável pela elaboração deste Edital e seus anexos, juntamente com o Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

28.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada, nova data para a realização do certame.

28.5. Os pedidos de esclarecimentos, referentes a este processo licitatório, deverão ser enviados ao Pregoeiro, pela plataforma de pregão eletrônico no endereço www.bll.org.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data para a abertura da sessão pública.

29. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

29.1. O Proponente Adjudicatário, obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com caput do artigo 125 da Lei Federal Nº 14.133 de 2021.

29.2. A Câmara Municipal de Embu das Artes não ficará obrigada a qualquer momento de contratar na integralidade o quantitativo previsto, podendo emitir requisições de fornecimento de acordo com as quantidades que entender pertinentes.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS:

30.1. As normas disciplinadoras deste Pregão, serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre os proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

30.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão.

30.3. A Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, poderá, antes de assinado o contrato, desistir da contratação, sem que caiba direito a qualquer indenização, por parte do licitante vencedor ou demais participantes.

30.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, deixará de importar no afastamento do Proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

30.5. O proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante, não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

30.6. A apresentação da Proposta de Preços, implicará na aceitação, por parte do proponente, das condições previstas neste Edital e seus Anexos.

30.7. O Proponente, é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados, em qualquer fase do Pregão.

30.8. A Adjudicação do lote deste Pregão, não implicará, em direito à contratação.

30.9. Ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, é facultada, em qualquer fase do Pregão, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar, originariamente da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES ESTADO DE SÃO PAULO

30.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta do Proponente Adjudicatário, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

30.11. Os casos omissos, neste Edital de Pregão, serão solucionados pelo Pregoeiro, com base, nos termos da Legislação Federal e Princípios Gerais de Direito.

31. DOS ANEXOS AO EDITAL

31.1. Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

- 31.1.1.** Termo de Referência (Anexo I).
- 31.1.2.** Formulário Modelo da Proposta de Preços (Anexo II).
- 31.1.3.** Modelo de Declaração, com os requisitos de habilitação (Anexo III).
- 31.1.4.** Minuta do Contrato e Termo de Ciência e Notificação (Anexo IV).
- 31.1.5.** Modelo de Declaração do Artigo 7º da Consituição Federal (Anexo V).
- 31.1.6.** Modelo de Termo de Opção para ME e EPP (Anexo VI).
- 31.1.7.** Modelo Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL compras (Anexo VII).
- 31.1.8.** Prova de Conceito (Anexo VIII).
- 31.1.9.** Declaração de visita técnica (Anexo IX).
- 31.1.10.** Declaração diversa (Anexo X).
- 31.1.11.** Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme marco legal anticorrupção (Anexo XI).

32. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

32.1. A implantação do objeto deverá ocorrer integralmente dentro do prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados do recebimento da autorização de fornecimento.

32.2. A entrega dos objetos do aqui tratados deverá ser efetuada de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida, devidamente autorizada pelo Órgão Gerenciador do Pregão, devendo dela constar o número de referência do Pregão, data, a descrição do objeto, o valor unitário, a quantidade, o valor total, o local e prazo da entrega e demais exigências.

32.3. As quantidades solicitadas serão de acordo com as descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, não tendo a Administração a obrigatoriedade de solicitar todo o quantitativo previsto, mas sim o fazer de acordo com suas necessidades, até o limite



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

previsto, ou ainda realizado acréscimos dentro dos limites legais em caso de justificada necessidade.

32.4. O local da entrega será a Câmara Municipal de Embu das Artes.

32.5. O objeto deverá apresentar as especificações constantes do Termo de Referência.

32.6. Justificadamente, por motivo de força maior ou caso fortuito, a detentora do contrato não puder fornecer o objeto nas condições solicitadas, deverá comunicar o fato à Diretoria Geral da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, por escrito, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da autorização de fornecimento, na qual será analisada e verificará a possibilidade de estender o prazo de entrega.

32.7. A CONTRATADA, é obrigada a atender as autorizações de fornecimento emitidas no prazo de vigência do contrato.

33. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

33.1. O contratado deverá proceder à entrega do objeto, em perfeito estado para uso, nas especificações prescritas no ANEXO I deste edital, rigorosamente dentro dos prazos estipulados, bem como, nas condições do instrumento contratual ou equivalente, celebrado com Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes.

33.2. Todos os itens deverão ser apresentados e mantidos com os respectivos documentos originais, apólices de seguros contra terceiros, conforme especificação no Termo de Referência deste Edital.

33.3. No ato do recebimento do objeto, a Câmara Municipal de Embu das Artes realizará vistoria de entrega, verificando as condições dos itens recebidos, através do servidor designado para tanto.

33.4. Ao término da vigência do contrato, deverá a contratada fornecer à Câmara ou à outra empresa contratada pela Câmara todos os arquivos e dados armazenados, tramitados, confeccionados etc, prestando todo apoio e suporte necessário, pelo tempo que durar a transição contratual, colaborando de boa-fé com todas as providências necessárias.

33.5. O prazo e local de devolução dos itens serão, oportunamente, definidos em comum acordo entre as partes.

33.6. Os itens que no ato da entrega, se apresentarem desconformes com as exigências requisitadas, terão devolução imediata, com notificação por escrito à contratada, sem ônus para o Órgão requisitante.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

33.7. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido em licitação ou que apresentarem desconformes com as exigências requisitadas no Edital (quantidade e/ou qualidade dos itens, imprestáveis ou defeituosos), será o detentor do Contrato, obrigado a substituir o objeto automaticamente, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

33.8. O mesmo procedimento descrito no item anterior deverá ser adotado quanto à complementação dos quantitativos em falta.

33.9. Cada entrega, somente será considerada concluída mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

33.10. O prazo para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, dando-se aceite tácito em caso de não emissão após transcurso do tempo.

34. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

34.1. Este Contrato entrará em vigor na data de sua publicação e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo de 5 (cinco) a 15 (quinze) anos, conforme predispõe o artigo 106, 107 e 114 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

35. DO FORO

35.1. O Foro da Estância Turística de Embu das Artes-SP, será o competente, para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Embu das Artes, data da assinatura eletrônica.

ABEL RODRIGUES ARANTES
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, incluindo a conversão e migração de dados, Datacenter, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

1.2. O objeto desse processo enquadra-se como comum, tendo em vista que seus padrões podem ser objetivamente definidos através das especificações disponíveis no mercado, em conformidade com o art. 6º, XIII, da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. Estimativas dos quantitativos da contratação para o lote:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Sistema de Administração de Pessoal	UNID.	01
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	UNID.	01
3	Sistema de Patrimônio	UNID.	01
4	Sistema de Controle Interno	UNID.	01
5	Sistema de Portal da Transparência	UNID.	01
6	Sistema de Business Intelligence	UNID.	01
7	Sistema de Almoxarifado	UNID.	01
8	Sistema de Frotas	UNID.	01
9	Sistema de Processo Digitais	UNID.	01
10	Data Center (Hospedagem)	UNID.	01

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Sistema de Administração de Pessoal	Mês	12
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Mês	12
3	Sistema de Patrimônio	Mês	12
4	Sistema de Controle Interno	Mês	12



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

5	Sistema de Portal da Transparência	Mês	12
6	Sistema de Business Intelligence	Mês	12
7	Sistema de Almoxarifado	Mês	12
8	Sistema de Frotas	Mês	12
9	Sistema de Processo Digitais	Mês	12
10	Data Center (Hospedagem)	Mês	12

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviços de Capacitação	Serv.	25 Capacitações/Ano
2	Customização e Parametrização sob Demanda:	Horas	30 Horas

2.2. Além disso, deverão os itens contar com as seguintes características:

2.3. Atualmente a prestadora de serviço com contrato vigente com a Câmara Municipal de Embu das Artes é a CECAM – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda., CNPJ: 00.626.646/0001-89, Banco de Dados: Microsoft SQL Server 2019 - 15.0.2000.5 - Microsoft Corporation Enterprise Edition e Volume de Dados: GB 11 GB.

2.4. Sobre as quantidades especificadas, poderá haver acréscimos e supressões unilaterais de até 25% (vinte e cinco por cento).

3. DA IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS SOFTWARES

3.1. A implantação do sistema deverá ser acompanhada pela comissão designada, Diretor Geral, Fiscal e Gestor de Contratos, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da CONTRATADA com a CONTRATANTE;

3.2. Entendam-se como implantação todos os serviços necessários ao pleno funcionamento do sistema na CONTRATANTE, dentre os quais: instalação, configuração de informações existentes e necessárias à operação dos softwares. As entregas deverão ser feitas em várias etapas com protótipos para que sejam feitos testes de cada módulo.

4. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

4.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

4.3.1. Abaixo, estão contidas as linguagens de programações dos sistemas utilizados atualmente por esta Edilidade.

Sistema de Administração de Pessoal	ASP.NET (Framework)
Sistema de Gestão Contábil	ASP.NET (Framework)
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	ASP.NET (Framework)
Sistema de Patrimônio	ASP.NET (Framework)
Sistema de Controle Interno	ASP.NET (Framework)
Sistema de Portal da Transparência	ASP.NET (Framework)
Sistema de Almoxarifado	ASP.NET (Framework)

4.4. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

4.5. A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

4.6. Os sistemas de Compras e Licitações, Patrimônio, Administração de Pessoal, deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS).

4.7. Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS).



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

5. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

5.1. A Capacitação dos servidores da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES na operação ou na utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.; Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos módulos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

5.2. As capacitações deverão ser aplicadas para até 25 (vinte e cinco) usuários por ano, sendo até 10 (dez) por vez, com duração de aproximadamente entre 6 (seis) e 10 (dez) horas, conforme tabela abaixo:

Softwares	Quantidade de usuários
Administração de Pessoal com Portal do Servidor	5
Compras, Licitações e Contratos	3
Patrimônio	2
Controle Interno	2
Portal da Transparência	3
Business Intelligence	3
Almoxarifado	2
Frotas	3
Processos Digitais	2

5.3. As capacitações de pessoal deverão ser efetuadas nas instalações da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES, com equipamentos e matérias didáticos fornecidos pela CONTRATADA.

5.4. Caso a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE.

6. Da Integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC):

6.1. Os sistemas estruturantes licitados poderão 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, mediante fornecimento de documentação e layout de integração.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

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

6.3. A integração será feita por meio de API, Webservice ou outro meio tecnológico disponível.

6.4. O prazo para a criação da ferramenta de integração é de 30 dias, prorrogável por igual período, após o recebimento da documentação necessária, ou a critério da administração.

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

6.6. Os dados de acesso ao ambiente de testes, como usuário e senha ou outra informação, poderão 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.

6.7. Após a criação da ferramenta de integração e disponibilização do ambiente de testes, com os respectivos dados de acesso, a Contratada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para realizar a integração dos sistemas estruturantes com o SIAFIC, mediante acordo entre a Contratada e a detentora do SIAFIC.

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

6.9. 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.

7. Customização e parametrizações sob demanda:

7.1. Poderão ser requisitadas customizações e alterações no sistema sob demanda, de modo a garantir maximização da eficiência do sistema.

7.2. As alterações pretendidas serão pormenorizadas pelo Diretor Geral junto a empresa Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

7.3. Não está englobado na customização alterações sobre as características básicas ou arquitetura dos sistemas informatizados.

7.4. Poderão ser usadas até 30 (trinta) horas técnicas por ano para essa finalidade, e o valor dessa hora técnica deve estar contemplado na proposta da licitante.

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

7.6. A customização deverá ser implementada com senhas de administrador em poder da contratada.

8. Requisitos mínimos da infraestrutura da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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



9. SUPORTE TÉCNICO

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

9.2. O Suporte Técnico deverá ser prestado **instantaneamente** 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).

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

9.4. Os problemas simples deverão ser resolvidos instantaneamente via telefone ou email e os mais complexos deverão ser resolvidos no prazo máximo de 02 (duas) horas, após abertura do chamado ou mediante acordo com a administração da contratante.

9.5. Durante a implementação do sistema, a CONTRATADA deverá dispor de um técnico in loco, em horário comercial, de segunda a sexta (dias úteis), até que os sistemas estejam integrados e em perfeito funcionamento.

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

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

9.8. O suporte técnico no local, deverá ser executado por técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas, mediante acordo com a administração da contratante.

9.9. O não atendimento aos suportes técnicos mencionados nos itens 2.42, 2.43, 2.44, 2.45 e 2.47, poderá ensejar a extinção contratual unilateral com aviso prévio de 30 (trinta) dias pela CONTRATANTE, conforme previstos no art.137 da lei 14.133/21.

10. DO AMBIENTE DE HOSPEDAGEM E EXECUÇÃO DO SISTEMA

10.1. A solução de software fornecida deverá ser entregue à CONTRATANTE para utilização como serviço, podendo ser acessada de uma das seguintes formas, conforme o modelo adotado pela CONTRATADA: Acesso via navegador (modelo SaaS/Web/Terminal



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

remoto); Instalação local de componentes da aplicação, desde que dependentes de infraestrutura mantida pela CONTRATADA (ex: servidores de aplicação, bancos de dados, autenticação, etc.).

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

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

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

10.5. Requisitos mínimos da infraestrutura da CONTRATADA:

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

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

10.8. A infraestrutura deverá garantir disponibilidade contínua do sistema, com redundância de rede, energia, armazenamento e serviços essenciais.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

11. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

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

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

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

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

12. MÓDULOS DO SISTEMA E FUNCIONALIDADES

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	<p>Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web.</p> <p>Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.</p> <p>Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores da CONTRATADA, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:
1.	Ser executados em ambiente 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 Web sem limites de usuários simultâneos.
4.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.
5.	Deverá possuir ferramenta própria de backup.
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
10.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.
11.	A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATADA, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.
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.
ITEM	DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA
14.	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
15.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.
16.	Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.
17.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.
18.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
19.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.
20.	Fica sob responsabilidade da CONTRATADA toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
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.
22.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.
23.	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.
24.	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.
25.	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que Compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.
26.	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.
27.	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos
28.	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log
29.	A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ter como característica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL
30.	A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.
31.	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

12.1. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
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; Remuneração de Agentes Políticos;



SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
5.	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.
6.	<p>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:</p> <p>S1000 – Informações do Empregador; S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; S1200 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; S1202 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; S1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS; S1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos; S1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador; S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário; S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S2298 – Reintegração/Outros Provimentos; S2299 – Desligamento; S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS; S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início; S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração; S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos; S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; S3000 - Exclusão de Eventos;</p> <p>Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho</p> <p>S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador; S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;</p>
7.	Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.
8.	Gerar os arquivos das obrigações anuais - DIRF.
9.	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.



SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
10.	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.
11.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.
12.	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.
13.	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.
14.	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação, conforme Portarias.
15.	O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.
16.	No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.
17.	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.
18.	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.
19.	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.
20.	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.
21.	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.
22.	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.
23.	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.
24.	DADOS CADASTRAIS: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.
25.	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.



SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
26.	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.
27.	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.
28.	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, Residencial, correspondência e/ou localização.
29.	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.
30.	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.
31.	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.
32.	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.
33.	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.
34.	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.
35.	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.
36.	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.
37.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.
38.	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.
39.	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.



SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
40.	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.
41.	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.
42.	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.
43.	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.
44.	O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.
45.	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.
46.	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.
47.	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.
48.	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.
49.	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.
50.	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.
51.	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.
52.	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.
53.	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:



SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
	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 – 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.
54.	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.
55.	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.
56.	FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.
57.	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.
58.	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.
59.	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
60.	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.
61.	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 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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
	Imposto de Renda.
62.	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.
63.	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.
64.	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.
65.	Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.
66.	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.
67.	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.
68.	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.
69.	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.
70.	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.
71.	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.
72.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.
73.	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.
74.	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.
75.	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.
76.	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.
77.	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.
78.	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.
79.	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.
80.	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.
81.	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.



SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
82.	No cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o sistema deverá permitir efetuar cálculos de reajustes salariais e diferenças caso necessário.
83.	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.
84.	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.
85.	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.
86.	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.
87.	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.
88.	O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.
89.	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.
90.	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.
91.	O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.
92.	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.
93.	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas respectivas informações e vínculos.
94.	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.
95.	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.
96.	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.

12.2. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

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

12.2.2. Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021), além das principais plataformas de contratações do país.

12.2.3. Deve permitir a integração com os módulos Almojarifado e Patrimônio

ITEM	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
1.	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.
2.	Deverá possuir integração com os sistemas de Almojarifado e Patrimônio.
3.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.
4.	Deverá permitir cadastrar as dotações orçamentárias (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).
5.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.
6.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.
7.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.
8.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.
9.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificando o tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.
10.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.
11.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.
12.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
16.	Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.
17.	Deverá permitir a geração da cotação em formato Excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.
18.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em PDFs.
19.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.
20.	Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.
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 aquisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.
22.	Deverá possibilitar que o usuário utilize nas propostas da Contratação direta os valores obtidos na cotação.
23.	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).
24.	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.
25.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.
26.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.
27.	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 aquisições 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.
28.	Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.
29.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Públicas.
30.	Deverá permitir vincular as Pré-Qualificações no cadastro da licitação na modalidade “Concorrência Pública”



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
31.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.
32.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
33.	Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.
34.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.
35.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.
36.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).
37.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).
38.	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.
39.	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.
40.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.
41.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.
42.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.
43.	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.
44.	Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.
45.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.
46.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.
47.	Possibilitar a 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.
48.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.
49.	Deverá permitir registrar os Contratos ou 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.
50.	Possibilitar no cadastro do contrato ou 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.
51.	Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentos e Execuções.
52.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.
53.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.
54.	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.
55.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.
56.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.
57.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.
58.	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 14.133/21, 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.
59.	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.
60.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.
61.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.
62.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.
63.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.
64.	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 e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
65.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo.
66.	Deverá permitir registrar o empenho informando número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho, centro de custo, responsáveis com CPF e cargo.
67.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.
68.	Deverá listar os dados da nota de empenho e o vínculo do mesmo ao pedido de compras. Inclusive as notas de empenhos canceladas.
69.	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.
70.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.
71.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.
72.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.
73.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.
74.	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.
75.	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.
76.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.
77.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.
78.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.
79.	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Públicas.
80.	Deverá permitir que sejam enviadas as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações públicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retificação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.
81.	Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício. E permitir o envio para o PNCP – Portal Nacional de contratações públicas.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
82.	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de cálculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.
83.	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.
84.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.
85.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.
86.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.
87.	Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.
88.	Relação de Execuções por contrato.
89.	Relação de Ajustes por Contrato.
90.	Relação de Pagamentos por Contrato.
91.	Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.
92.	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
93.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.
94.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.
95.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.
96.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.
97.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.
98.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.
99.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.
100.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.
101.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.
102.	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.
103.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”, “Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.
104.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.
105.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.
106.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.
107.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.
108.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.
109.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.
110.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato ‘xls’.
111.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato ‘xls’.
112.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato ‘xls’.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
113.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.
114.	No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, quando se trata de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.
115.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.
116.	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.
117.	No cadastro do Pregão Presencial, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.
118.	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.
119.	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.
120.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.
121.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.
122.	Deverá exibir mensagens em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.
123.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.
124.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em "Ativo", "Em Execução", "Suspensão (Paralisado)", "Encerrado – Cumprimento Integral", "Encerrado – Rescisão com imposição de sanção", "Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção" e "Encerrado – Anulado".
125.	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.
126.	Deverá permitir a impressão de relatórios como:
127.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.
128.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.
129.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.
130.	Termo de Homologação e Adjudicação.
131.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.
132.	Extrato de Movimentações do Contrato.
133.	Relação de Contratos por Centro de Custo.
134.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.
135.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.
136.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.
137.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.
138.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.
139.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".

12.3. SISTEMA DE PATRIMÔNIO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
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 TCE/SP – 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 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, Dado 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
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, 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 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 retroagir o 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
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 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. 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 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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	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 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.
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, 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,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	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. 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 Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento e N° Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.
69.	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.
70.	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.
71.	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.
72.	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.
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.

12.4. CONTROLE INTERNO

12.4.1. O sistema deve permitir ao usuário Controlador avaliar os cumprimentos de metas, comprovar a legalidade e, a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária da entidade, de acordo com as orientações contidas no Manual Básico do Controle Interno e Comunicados pertinentes ao Controle Interno publicados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, seguindo ainda, as disposições legais previstas na Constituição Federal do Brasil, na Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/64 (Normas de Direito Financeiro) e, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade.

ITEM	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
1.	O sistema deve conter em sua tela principal, links que redirecionem o Controlador para pesquisas como IEG-M Índice Efetividade da Gestão Municipal e Observatório Fiscal, ambos do Tribunal de Contas de São Paulo; Sistema de



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	Transferências Intergovernamentais do Tesouro Nacional e, o próprio Portal de Transparência da entidade.
2.	O sistema deve permitir ao usuário efetuar análise manual do questionário.
3.	O sistema deve permitir ao usuário anexar relatórios e documentos de apoio que confirmem suas respostas do questionário.
4.	O sistema deve possuir a opção para envio de notificação pelo sistema para outro usuário por parte do Controlador, a fim de buscar informação e realizar questionamentos juntos aos diversos setores da Entidade.
5.	O sistema deve permitir a verificação de irregularidades através de avisos com grau de avaliação de gravidade baixa, média e alta, em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.
6.	O sistema deve possuir opção para elaboração de Plano de Ação do Controlador (Plano Operativo) objetivando um melhor planejamento na avaliação de Gestão de Riscos.
7.	Rotinas Básicas de Parametrização
8.	O sistema deve possuir a opção para selecionar o período que o controlador desejar efetuar sua análise (Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral ou Anual).
9.	O sistema deve possuir opção de parametrização para selecionar qual área deverá trazer informações de avisos de irregularidades.
10.	Rotinas Básicas de Manutenção
11.	O sistema deve permitir a definição de permissões de acesso específicas por área de atuação.
12.	O sistema deve possuir opção de parametrização e criação de assinaturas para relatórios com opções de cadastro de nome, cargo, tipo de documento, e-mail pessoal e profissional.
13.	O sistema deve permitir a parametrização de assinaturas dos relatórios com opção de vincular essas assinaturas nos seguintes relatórios: Relatório de Introdução; Relatório de Controle Interno; Relatório de Conclusão e Relatório de Análise Manual.
14.	O sistema deve permitir o acesso ao Portal de Transparência para facilitar a análise do controlador.
15.	O sistema deve possuir opção de cadastro de usuário, assim como o grupo de usuário ao qual irá pertencer.
16.	Rotinas Básicas do Sistema
17.	O sistema deve possuir a opção de criar e editar a área e grupo de atuação, assim como inativar o registro já feito, deixando-o inativo na área excluídos, possibilitando a reativação da área e grupo selecionado.
18.	O sistema deve possuir ferramenta de edição de texto na análise manual, permitindo anexar imagem, e também possibilitar por meio da ferramenta de captura recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro da resposta do questionário.
19.	O sistema deve possuir rotina para a conclusão do período, ferramenta de edição de texto, assim como anexar imagem, e também possibilitar por meio da ferramenta de captura recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro da resposta do questionário.
20.	O sistema deve possuir perguntas já pré-definidas conforme manual do controle interno fornecido pelo TCE/SP.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
21.	O Sistema deve possuir a opção de cadastrar perguntas novas conforme a necessidade do controlador, assim como deixá-las ativas ou inativas dentro do mês/período em aberto.
22.	O sistema deve possuir a opção de editar a análise e vincular a uma nova notificação.
23.	O sistema deve possuir a opção de envio de notificação do controlador, junto com um alerta de recebimento, trazendo um histórico de notificações e contestações, ficando disponível no sistema para o controlador acessar a qualquer momento.
24.	O sistema deve possuir a opção de anexar arquivo e documento de apoio na formulação da análise.
25.	O sistema deve possuir a opção de criar eventos por meio da agenda, o qual disponibilizará opções para serem compartilhados via notificações, com opções de dados de links, telefones e dados do evento.
26.	O sistema deverá demonstrar informação de que período no qual a entidade está trabalhando.
27.	O sistema deve possuir a opção para reabertura de período;
28.	O sistema deve permitir que todos os relatórios sejam gerados no mínimo em PDF.
29.	Relatórios do Controle Interno.
30.	Relatório de Checklist
31.	Relatório de Controle Interno (Questionários).
32.	Relatório de Análise Manual.
33.	Relatório de Introdução e de Conclusão.
34.	Rotinas Básicas de Parametrização.
35.	O sistema deve possuir a opção de parametrização de cadastros básicos da entidade.
36.	Rotinas Básicas do Sistema.
37.	O sistema deve possuir a opção de elaboração do Plano de Ação/Plano Operativo, trazendo em tela o status de concluído ou em Andamento, podendo ser editado, impresso ou excluído.
38.	O sistema deve possuir a opção de busca de eventos cadastrados na agenda, bem como edição e exclusão do evento cadastrado
39.	O sistema deve possuir a opção para renumeração de perguntas do questionário

12.5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

12.5.1. 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.

12.5.2. O sistema deve disponibilizar as informações referentes a receitas; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento e despesa com Passagens.

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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

12.5.6. O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Controle de Frota, referente a movimentação da frota da entidade.

12.5.7. 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.

12.5.8. 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.

12.5.9. 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.

ITEM	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
1.	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
2.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.
3.	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.
4.	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.
5.	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.
6.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.
7.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.
8.	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
9.	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
10.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.
11.	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.
12.	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
13.	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.
14.	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.
15.	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO
16.	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.
17.	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.
18.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e o Valor Contabilizado do bem e; para a lista de bens Imóveis, o número de registro do Imóvel, o Cartório de Registro onde o mesmo foi registrado, a Descrição do Imóvel, a localização do Imóvel e o Valor contabilizado.
19.	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA
20.	O sistema deve demonstrar as informações da movimentação dos veículos da frota, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Controle de Frota.
21.	O sistema deve permitir a consulta da movimentação de saída dos veículos por Período, por Nome/descrição do veículo, pelo Requisitante do veículo, pelo Nome do Motorista responsável pelo deslocamento do veículo e/ou, pelo Destino da viagem com o veículo solicitado.
22.	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:
23.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.
24.	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.
25.	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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
28.	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL 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 ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.
31.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.
32.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.
33.	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.
34.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.
35.	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
36.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.
37.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
38.	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO
39.	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.
40.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.
41.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportado em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
42.	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 patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.
45.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportado em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
46.	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA
47.	O sistema deve demonstrar na consulta da movimentação do veículo, a Placa do Veículo, o Nome do Motorista, a Descrição da Viagem, a Data e Hora de Saída e Retorno do veículo, a Quilometragem do veículo na saída e no retorno da viagem, o Destino da viagem, o Percorso que o veículo realizou na viagem e, o nome do Solicitante da viagem.
48.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle da Frota, por meio de anexo de arquivos.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
49.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta do Controle de Frotas seja exportado em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
50.	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:
51.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV., TXT, PDF, JPG e URI.
52.	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
53.	O sistema deve permitir a parametrização de grupos de usuários.
54.	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.
55.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.

12.6. BUSINESS INTELLIGENCE

12.6.1. O sistema BI - Business Intelligence, deverá ter a característica de análise de dados, que permita extração, transformação, e carga de dados, bem como a geração de gráficos analíticos e relatórios para apoio de tomada de decisão.

ITEM	BUSINESS INTELLIGENCE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
1.	O sistema deve obter os dados diretamente dos bancos de dados, sem a utilização de banco de dados transitórios.
2.	O sistema deve obter os dados de forma online, por meio de API's.
3.	O sistema deve atualizar os dados automaticamente sem a necessidade de rotina a ser executada pelo usuário.
4.	O sistema deve exibir os dados de forma a permitir a realização de filtros e geração de gráficos.
5.	O sistema deve permitir selecionar o gráfico para visualização.
6.	O sistema deve possibilitar a impressão dos gráficos.
7.	O sistema deve permitir a comparação de dados entre períodos.
8.	O sistema deve permitir o acesso aos dados através de perfis de usuários e senha.
9.	O sistema deve exigir o login de usuário por CPF e senha e permitir realizar o cadastro do usuário no próprio aplicativo, com aceitação de Termo de Responsabilidade e das Políticas de Utilização do Software.
10.	O sistema deve possuir mecanismos de acessibilidade para usuários com deficiência.
11.	O sistema deve possuir rotina para que o usuário possa alterar sua senha de acesso.
12.	O sistema deve permitir trabalhar com dados pré-processados, evitando acesso desnecessário ao banco de dados.
13.	O sistema deve ser multi Entidade, com banco de dados único e com controle por usuário, onde o usuário terá acesso apenas aos dados da Entidade a qual pertença.
14.	O sistema deve possuir parâmetro de tempo para que o sistema atualize os dados, sendo no mínimo de 10 (dez) minutos.
15.	O sistema deve permitir agrupar indicadores em módulos com layouts pré-configurados por módulos.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	BUSINESS INTELLIGENCE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
16.	O sistema deve possuir Painel para acompanhamento dos processos de atualização dos dados, além dos tempos gastos durante o último processamento.
17.	O sistema deve permitir a criação e elaboração de novas consultas por meio de configuração pela própria aplicação.
18.	O sistema deve permitir configuração de Dashboard, com gráficos e indicadores.
19.	O sistema deve permitir a exportação dos dados nos formatos PDF, e ou TXT, e ou JPG, e ou CSV e ou URI.
20.	O sistema deve permitir o envio de token por e-mail quando o usuário esquecer a senha de acesso.
21.	O sistema deve possuir ferramenta para atualização online.
22.	O sistema deve possuir área administrativa para controle e configuração de acesso, usuários, módulos e gráficos.
23.	O sistema deve possuir rotina para atribuição de permissão de acesso aos módulos do sistema por usuário ou por grupo.
24.	O sistema deve permitir a disponibilização em navegadores como Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla, Firefox e Safari.
25.	O sistema deve ser totalmente responsivo, permitindo sua utilização em desktops, notebooks, tablets e smartphones.

12.7. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

ITEM	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
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.
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,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	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 almoxarifado, 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 almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.
14.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
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 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.
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 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.
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-almoxarifados 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
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 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.

12.8. SISTEMA DE FROTAS

ITEM	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
1.	Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.
2.	Deve permitir o cadastramento dos veículos, com informações básicas e informações adicionais. Conter no mínimo os seguintes dados: Número de placa incluindo máscara para placa Mercosul; Espécie de veículo apontando se é veículo de carga, misto, passageiros e tração; Número de RENAVAM; Chassi; Marca e Modelo; Ano do Veículo (Fabricação e Modelo) Tipo do veículo (ex: máquina, passeio e utilitário); Quantidade de eixos Potência;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	Procedência; Cor; Tipo de Combustível (ex: Gasolina, Etanol, Diesel); Capacidade de passageiros; Estado e Município; Centro de custo (Secretaria / Departamento); Número de motor; Número de TAG.
3.	Deve permitir o cadastramento de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal.
4.	Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição, minimamente com os seguintes dados: Nome Completo; Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor; Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); Data de nascimento; Filiação; Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da validade, data da primeira habilitação e categoria; Endereço, e-mail e telefone.
5.	Deve permitir o bloqueio do motorista, bem como o controle do período de férias.
6.	Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, minimamente com as seguintes informações: Nome do Local; Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado); Possuir campo para inclusão de observações, caso seja necessário.
7.	Deve permitir registro das viagens identificando os veículos por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data e hora de saída.
8.	Deve permitir registrar o agendamento de viagem com indicação do veículo por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data prevista de saída, data e hora prevista para retorno.
9.	O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar ao logar no sistema um “painel” demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.
10.	Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodizio, permitindo ainda a readequação das datas e horários de rodizio.
11.	Deve permitir registrar retorno das viagens, buscando por número da viagem ou por veículo, podendo ser evidenciado: Possíveis ocorrências na viagem, com indicação do motorista e boletim de ocorrência; Possíveis despesas como pedágios, abastecimentos e multas no percurso. No caso de indicação de multas, o sistema deverá permitir informar o código do Auto de Infração de Trânsito (AIT), de acordo com codificação nacional, a descrição da multa, a gravidade, os pontos, valores e artigo do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
12.	Deve permitir o registro das manutenções veiculares, indicando o veículo, tipo da manutenção “Preventiva” e/ou “Corretiva”, se é manutenção a ser realizada na instituição ou se é manutenção externa, ou seja, o veículo ser encaminhado a terceiros (oficinas, concessionárias, entre outros). No caso de manutenção externa o sistema deverá permitir informar o prestador de serviço.
13.	Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.
14.	Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados: Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); Razão Social Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado).
15.	Deve permitir o cadastramento das despesas (“IPVA”, “Licenciamento”, “DPVAT” e “Seguro”) por veículo com indicação de vencimento, valores e formas de pagamento.
16.	Deve permitir a exportação de planilhas (.xlsx) com opção de selecionar o conteúdo a ser exportado, minimamente das seguintes informações: Cadastros de Veículos; Cadastro de Destinos; Cadastro dos Pneus; Cadastro do Auto de Infração de Trânsito (AIT); Cadastro dos Centros de Custos; Cadastro de Fornecedores; Cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP).
17.	Deve permitir auditar funcionalidades do sistema filtrando por tipo de ação e período.
18.	Deve permitir a parametrização das funcionalidades do sistema, tipo: Utilização do Fluxo de Aprovação de Viagens; Bloqueio de Motorista com CNH Vencida; Roteiro da Viagem com responsável e solicitante; Bloquear viagens de veículos com agendamento prévio de manutenções; Emitir alerta programável dos motoristas que estiverem com CNH a vencer em determinado período.
19.	Deve permitir configuração da página inicial do sistema por perfil de usuário, definindo os alertas com prazos e cores editáveis.
20.	Deve permitir definir as permissões do usuário de acordo com o perfil vinculado, permitindo acesso de forma individualizada a cada módulo e funcionalidade do sistema.
21.	Deve gerar Log de utilização do Sistema apontando a funcionalidade e período, disponibilizando a informação em planilha (.xlsx).
22.	Deve permitir a impressão dos relatórios, listados abaixo, com a possibilidade de geração de gráficos: Cadastro de Centro de Custo; Cadastro de Veículos; Cadastro de Pneus; Cadastro de Multas; Cadastro de Fornecedores; Cadastro de Motoristas; Registro de abastecimentos;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	Registro de Ocorrências; Registro de Viagens; Registro das Manutenções Veiculares; Registros das Despesas Veiculares; Relação de Usuários do Sistemas.
23.	O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.
24.	Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.
25.	Deve permitir o cadastro dos centros de custos (Secretarias, Departamentos, entre outros).
26.	Deve permitir o cadastro de pneus com indicação de marca, aro, modelo, código de identificação do pneu (DOT), dimensões e autonomia.
27.	Deve permitir informar no cadastro do veículo se o mesmo é patrimônio da instituição, alugado, cedido ou terceirizado. Para os veículos próprios (patrimônios) o sistema deverá permitir informar a data de aquisição, número do Documento Fiscal e o Número de Identificação no Patrimônio da Instituição (Nº Chapa).
28.	Deve permitir registrar no cadastro do veículo a inativação do mesmo.
29.	Deve gerar e imprimir o formulário de vistoria veicular.
30.	Deve permitir no cadastro do veículo a consulta da quilometragem atual, e no caso de veículos pesados (ex: Máquinas, Tratores, entre outros) o total de horas uso.
31.	Deve permitir anexar imagens ao cadastro do motorista.
32.	Deve permitir emitir a Ordem de Serviço referente as manutenções veiculares.
33.	Deve permitir a integração com o Sistema de Almoxarifado para leitura dos dados cadastrais referente aos materiais automotivos, exemplo: Peças Automotivas.

12.9. SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

12.9.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, customização e treinamento de solução tecnológica, destinada à gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, por meio de plataforma web responsiva, segura e aderente à legislação vigente, com funcionalidades que compreendam:

12.9.2. Comunicação eletrônica interna e externa institucional, substituindo integralmente o uso de papel e meios físicos;

12.9.3. Gestão eletrônica de documentos (GED) com controle de versões, indexação, rastreabilidade, arquivamento digital e assinatura digital com carimbo do tempo;

12.9.4. Modelagem e automação de fluxos de trabalho administrativos, incluindo tramitação, instrução, decisão, arquivamento e controle de prazos;

12.9.5. Controle de acessos e perfis de usuários, em conformidade com as exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.9.6.** Geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, com dashboards para tomada de decisão;
- 12.9.7.** Histórico completo das ações realizadas, com garantia de integridade, rastreabilidade e auditoria de todos os registros.
- 12.9.8.** Mapeamento de processos e fluxos existentes, com base no organograma da instituição;
- 12.9.9.** Análise crítica dos procedimentos administrativos atuais, com foco na otimização, padronização e conformidade;
- 12.9.10.** Parametrização da plataforma de acordo com as especificidades do órgão público contratante;
- 12.9.11.** Capacitação técnica de usuários, com entrega de material de apoio e suporte técnico durante o período de implantação e operação assistida.
- 12.9.12.** O objeto visa à modernização administrativa, redução de custos operacionais, melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados e ampliação da transparência e controle institucional.

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
1.	Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso, 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone.
2.	Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.
3.	Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
4.	Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.
5.	Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
6.	Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;
7.	Possibilidade de utilização de ferramenta de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
8.	Cadastro de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;
9.	Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/20 22 do CONARQ, que preconiza que “o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário”;
10.	Cadastro de servidor através de inserção de informações de nome completo, cargo, matrícula, e-mail, sexo, telefone, OAB, endereço, perfil e foto;
11.	Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas o bloqueio de seu acesso;
12.	Possibilidade de o servidor configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;
13.	Possibilidade de consulta, de todas as movimentações realizadas no sistema de forma incluindo informações de cada ocorrência, tais como data, hora, e identificação do usuário que realizou a alteração, através da pasta digital interna do processo aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;
14.	Integração automática entre as variáveis cadastradas na plataforma e o editor de textos de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho, circular, parecer, memorando, ofício;
15.	Possibilidade de segmentação de perfis dos servidores habilitados, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem quem podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser solicitada ao administrador do sistema, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade”;
16.	Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado;
17.	Permitir a geração de relatórios em Excel ou PDF, disponibilizados no layout do fluxo de movimentações;
18.	Possibilidade de permissão de acesso a relatórios de consultas no fluxo de Processos administrativos ao servidor habilitado;
19.	Histórico do trâmite de tarefas e documentos e, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar na trilha de auditoria as alterações ocorridas na pasta digital interna e “tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data, hora e nome do usuário”;
20.	Existência do fluxo de trabalho “Movimentações”, responsável pela entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;
21.	Organização dos fluxos de trabalho com agrupamentos, pesquisa por palavras que contém, começa com, termina com igual, diferente, seletor de colunas para



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	que o usuário possa selecionar as opções de colunas que irá trazer dinamismo ao trabalho;
22.	Possibilidade de movimentação de expedientes para setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos;
23.	Disponibilização de documentos no fluxo de movimentações de processos administrativos associados àqueles, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes”;
24.	Possibilidade de movimentação de processo administrativo permitindo ao usuário categorizar a movimentação, setores envolvidos, usuários responsáveis, modelo de documento a ser elaborado, prazo, observações, inserção de anexos;
25.	Cadastro de modelos institucionais ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;
26.	Organização dos documentos e anexos do processo eletrônico por ordem cronológica de inclusão, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;
27.	DIVISÃO POR FLUXOS:
28.	Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em fluxos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado”;
29.	Possibilidade de restrição dos fluxos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;
30.	Acesso à criação e à consulta de documentos;
31.	Cada fluxo apresenta coluna referente ao tema do fluxo, total de itens, relatórios em PDF e Excel e campo que permite exportar os dados e um menu contendo todas as ferramentas disponíveis e relacionadas a aquele fluxo de trabalho;
32.	EDITOR DE TEXTOS
33.	Possuir ferramenta composta de editor de textos próprio e integrado, compatível com padrão RTF ou similar, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do módulo, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, imagens, marcadores e numeração, devendo, entre outras coisas:
34.	Possibilitar o cadastro e configuração de documentos do processo administrativo, bem como manter em sua base nativa modelos previamente criados e formatados, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, pelo menos os seguintes documentos: Memorandos; Ofícios; Circulares; Pareceres;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	Atos; Decretos; Leis Orgânicas; Portarias; Ofício ao Departamento de Trânsito; Ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais; Ofício de designação de data para hasta pública; Pedido de Diligência; Notificação; Documentos diversos.
35.	Salvamento automático do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas e o documento receberá o status de em elaboração;
36.	Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo processo administrativo através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
37.	Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de documentos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
38.	Possibilidade de assinar eletronicamente os expedientes.
39.	Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF,
40.	ASSINATURA ELETRÔNICA
41.	A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da personalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;
42.	Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;
43.	GERENCIADOR DE MODELO DE DOCUMENTOS
44.	Deve possuir integração com editor de textos exclusivamente online, para cadastrar modelos de documentos bem como elaboração de manifestações processuais a partir de modelos previamente definidos com o preenchimento automático de campos predefinidos a partir de dados existentes na base de cadastro de processos administrativos;
45.	Deve permitir o salvamento da peça para posterior edição em consulta de modelos de documentos, permitir que as peças produzidas sejam armazenadas no fluxo de gerenciador de documentos e preparadas como matrizes para órgãos administrativos e consultivos;
46.	EAD – SISTEMA DE TREINAMENTO DE USUÁRIOS
47.	Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
48.	Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);
49.	MÓDULO MEMORANDO
50.	Possuir inclusão de Memorando, documento de uso interno, permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados, incluindo documentos, e ainda, permitindo respostas e acompanhamento do mesmo viabilizando a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública;
51.	Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
52.	Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;
53.	Possibilidade de movimentação dos memorandos por meio de numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;
54.	Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso aos memorandos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;
55.	Possibilidade de anexar arquivos ao memorando;
56.	Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
57.	Possibilidade de vinculação de prazo na classificação bem como selecionar assessor/estagiário para cumprir a demanda;
58.	OFÍCIO ELETRÔNICO
59.	Permite a geração de Ofícios permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados;
60.	Permite a utilização de base única do software para todos os módulos da plataforma;
61.	CIRCULAR
62.	Permite elaboração do documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;
63.	Possuir cadastro de circulares, permitindo ao ente o envio de uma circular a pessoa específica bem como para todos os departamentos de uma única vez, podendo anexar documentos, e ainda obter respostas de cada departamento para acompanhamento.
64.	Possuir identificação nos memorandos, ofícios, dos usuários que visualizaram, permitindo saber qual foi o usuário que visualizou e a data da consulta.
65.	PROCESSO ADMINISTRATIVO
66.	Permitir na abertura do processo administrativo, que sejam anexados documentos e que seja exigida a vinculação do departamento responsável pelo andamento e análise do processo em questão;
67.	Formulário para cadastro e configuração das partes e representantes (terceiros interessados, peritos, testemunhas, desinteressado e vítima) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail e filiação;
68.	Deverá possibilitar a configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado.
69.	Deverá permitir a inclusão de campos personalizados no formulário de abertura do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
70.	Deverá possuir fluxo de movimentação para os documentos elaborados para o processo administrativo permitindo a inclusão de anexos, para cada tipo de movimentação, setor, usuário, modelo de documento, prazo e observações.
71.	Permitir o uso de modelos de documentos disponíveis no fluxo Modelos de documentos;
72.	O sistema deverá possibilitar ao processo administrativo, linha do tempo.
73.	Para movimentar o processo administrativo o sistema permitirá a utilização das funcionalidades: responder, encaminhar, encerrar e assinar.
74.	O sistema deverá possibilitar a geração automática de número do processo.
75.	Deverá permitir a inserção de prazos dentro dos processos administrativos.
76.	Permitir a redação de despachos utilizando o editor de textos nativo do sistema, com acesso a todas suas funcionalidades.
77.	Deverá registrar e exibir o nome do usuário, data e horário na pasta digital interna para as movimentações no processo administrativo;
78.	MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL INTERNA
79.	Possuir ferramenta de controle da movimentação processual interna (relatório do histórico do processo), com registro, de todos os atos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou;
80.	A ferramenta deverá apresentar, também, informações referentes aos dados do processo administrativo como o número do processo, assunto, natureza, status, data de publicação em diário oficial, tipo de expediente, órgão, competência, número de Processo Judicial, classe, valor da causa, valor atualizado, data de autuação, partes e descrição do fato.
81.	GERENCIAMENTO DE FÉRIAS OU AFASTAMENTO
82.	Gerenciamento dos períodos de afastamentos e férias com a definição das respostas do módulo quando ocorrer o registro do andamento de processos administrativos e expedientes vinculados aos servidores. Por exemplo, ao chegar um despacho cujo servidor responsável esteja afastado, o módulo poderá encaminhar tal expediente ao servidor substituto mantendo o equilíbrio entre eles;
83.	CADASTRO DE SECRETARIAS
84.	Cadastro de Secretarias ou Diretorias, necessário para o controle dos processos administrativos dentro do órgão, permitindo ainda o cadastro dos departamentos, por onde os processos serão tramitados para análise e providências.
85.	STATUS DE LEITURA DOS DOCUMENTOS
86.	Identificação visual do status de leitura dos expedientes, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado.
87.	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos na pasta digital interna bem como na consulta de pendências, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora que a pendência foi classificada, finalizada ou assinada.
88.	PASTA DIGITAL INTEGRADA
89.	Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo;
90.	Possuir ferramenta que gerencie documentos na pasta digital interna do processo, permitindo adicionar documento, cancelar, excluir.
91.	CADASTRO DE USUÁRIOS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
92.	O cadastro do usuário para acesso ao sistema, deverá conter pelo menos as informações de Nome, Perfil, e-mail, CPF, Sexo.
93.	CONFIGURAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO
94.	Possibilidade de classificação de tipos de movimentação, setor, usuário, modelo de documento e prazo e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis setor;
95.	Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, ou apenas para o próprio servidor habilitado;
96.	Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis no fluxo de movimentações do processo bem como permitir que o usuário possa: responder, encaminhar, encerrar e assinar o expediente;
97.	A identificação visual nos fluxos documentais de documentos administrativos elaborados e assinados digitalmente disponibilizados em PDF.
98.	MONITOR ADICIONAL
99.	Permitir a visualização da ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos em monitor adicional, de modo a facilitar o manuseio da pasta.
100	CADASTRO DE PESSOAS
101	Nome completo, data de nascimento quando pessoa física, endereço de correspondência, telefone e e-mail. Permitir que seja incluso quantos endereços sejam necessários, devendo escolher o principal, que virá como padrão nas movimentações.
102	PESQUISA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
103	Possuir ferramenta de pesquisa de processos administrativos cadastrados no fluxo do módulo com opções para relatórios em Excel e PDF.
104	DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS
105	Permite a distribuição de processos administrativos através do tipo movimentação do expediente elaborado, setor, usuário vinculado, modelo de documento prazo, observações e anexos. A rotina do processo de distribuição permite:
106	Equilíbrio da carga de trabalho entre os servidores, onde os responsáveis pelos setores poderão designar que todo o setor acompanhe as novas movimentações e vincular seu nome como responsável, ou receber expedientes direcionados ao seu usuário onde somente este terá acesso ao conteúdo caso seja confidencial.
107	O fluxo gera equilíbrio de carga de trabalho bem como redução da carga de trabalhos manuais como autuação de processos físicos, etiquetas, carimbos e papel afim de que o servidor atue em outras atividades de interesse da Administração Pública.
108	PORTAL DO CIDADÃO
109	Será o meio de Abertura de protocolo por: Acesso externo via site da Administração Pública;
110	Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse de usuários externos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, protocolização eletrônica e informações acerca do status dos pedidos protocolados;
111	Deverá possibilitar o registro de uma solicitação e apresentação do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
112	Deverá permitir o cadastramento da nova solicitação efetuando o cadastro dos dados pessoais do contribuinte, seleção de assunto, descrição da solicitação e anexos;
113	Deverá possuir uma lista de assuntos pré- cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
114	Deverá emitir Comprovante de atendimento (código) apresentado para o interessado no momento do protocolo;
115	Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;
116	REVISÃO DA MOVIMENTAÇÃO
117	Quando uma movimentação é transferida entre servidores não é necessário passar pelo crivo do chefe para autorização, o responsável pela pendência ao recebe-la pode optar por responder o expediente ou encaminhar para uma secretaria ou usuário direcionado para o cumprimento.
118	SISTEMA DE MARCADORES TAGS
119	O sistema/plataforma deverá contemplar:
120	Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;
121	Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
122	A categorização dos documentos por meio de marcadores também só deverá aparecer para usuários do setor onde a marcação foi feita;
123	ENCAMINHAR MOVIMENTAÇÃO
124	Escolhendo esta atividade, o módulo redistribui automaticamente para o servidor escolhido, sem passar pelo crivo pela chefia;
125	CONSULTA DE MOVIMENTAÇÕES
126	Permitir consulta de transferências onde os usuários podem obter todo levantamento das solicitações de redistribuições e transferências de documentos.
127	GESTÃO DE PUBLICAÇÕES
128	O módulo, em caráter informativo e complementar aos serviços de leitura de publicações contratados pela licitante, deverá permitir ao usuário realizar download e arquivamento de publicações do Diário da Justiça Eletrônico do Estado de São Paulo para banco de dados próprio por meio eletrônico. A ferramenta deverá selecionar, de maneira automática, as publicações eventualmente ocorridas.
129	AGENDA DE COMPROMISSOS E SINDICÂNCIAS
130	Possuir agenda de compromissos e agendamento de sindicâncias com visualização diária, semanal e mensal, com o controle de prazos, audiências e demais compromissos e pendências geradas à medida que ocorre a tramitação dos processos, podendo ser compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de adicionar participantes;
131	Permitir também a renovação de prazos de compromissos, bem como seu cancelamento;
132	CONSULTA DE MOVIMENTAÇÕES
133	Permitir pesquisa de movimentações através de número de processo, tipo de expediente, prazo, data da movimentação, setor origem, status do processo, setor destino, usuário destino afim de que os servidores obtenham de forma transparente a tempestividade dos documentos em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
	preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, filtros como fonte de busca”;
134	Deverá apresentar consulta para movimentações pendentes e para todas nos quais o usuário e destino foram vinculados.
135	CONFIGURAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO
136	Possibilidade de edição de um prazo, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
137	Possibilidade de configuração de feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos;

13. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1. O Objeto da Contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 como Renovação Contratual, porém, conforme justificado nos autos do processo pelo agente político, há interesse público pela realização da contratação, de modo a não paralisar os serviços e o expediente administrativo da Câmara.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

PROBLEMA A SER RESOLVIDO

14.1. Tendo em vista que o contrato atual que a Câmara possui para fornecimento do sistema objeto da contratação encontra-se em vigência, mas com base em aditivo de urgência e excepcional, faz-se necessária a realização de nova contratação, vez que a ausência de uma plataforma integrada compromete a eficiência dos processos administrativos, contábeis e de controle interno, dificultando o cumprimento das exigências legais de transparência, prestação de contas e governança pública.

14.2. Impacto que a falta de fornecimento de sistema oferece: Riscos de inconformidade com órgãos de controle (TCE/SP, Receita Federal); Falhas na integração de dados; Morosidade e retrabalho nos processos; Comprometimento da transparência e da gestão fiscal.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

14.3. Desenvolvimento próprio de software: Alto custo, demanda elevada de pessoal e tempo para desenvolvimento e manutenção.

14.4. Aquisição de solução própria: Alto custo inicial e risco de obsolescência.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

14.5. Locação de sistemas integrados: Menor custo, atualizações constantes, atendimento à legislação e suporte técnico especializado.

14.6. Assim, extrai-se do levantamento realizado que a locação do sistema é medida mais adequada do ponto de visto técnico, uma vez que a manutenção e gerenciamento do sistema ficam a cargo da contratada, que possui mão de obra especializada para tanto, além de propiciar atualizações constantes, evitando defasagem, além de suporte técnico integral. Também se mostra, à longo prazo, uma medida mais econômica, vez que desenvolver softwares próprio ou adquirir sistema geraria alto custo, além de defasagem com o tempo, além da falta de suporte e atualizações.

14.7. Portanto, justifica-se a escolha da locação do sistema integrado de gestão pública.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.8. Especificação conforme item 2.1;

14.9. A Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes necessita garantir a continuidade de seus sistemas de gestão, cujo termo final foi alcançado em junho de 2025, tendo sido pactuada prorrogação em regime excepcional e de urgência, a fim de não prejudicar o funcionamento do expediente da Câmara, até a finalização de nova contratação.

14.10. A não contratação do serviço de sistema de gestão pública integrada compromete a eficiência dos processos administrativos, contábeis e de controle interno, dificultando o cumprimento das exigências legais de transparência, prestação de contas e governança pública.

14.11. Impacto da Ausência de Solução: Riscos de inconformidade com órgãos de controle (TCE/SP, Receita Federal); Falhas na integração de dados; Morosidade e retrabalho nos processos; Comprometimento da transparência e da gestão fiscal.

14.12. Assegurar a adoção de solução tecnológica integrada, moderna, segura e em conformidade com as legislações vigentes, garantindo a eficiência administrativa, a transparência da gestão pública e o atendimento às obrigações legais perante órgãos de fiscalização.

14.13. A descrição da solução visa à seleção da proposta para modalidade pregão eletrônico, pelo critério de Menor Preço Global, de acordo com o que prevê a Lei Federal 14.133/2021, para a devida contratação e atendimento de demandas da Câmara Municipal de Embu das Artes, sendo que o objeto é bem comum, usualmente encontrado no mercado. Será utilizada a Prova de Conceito prevista no art. 17, §3º, da Lei Federal 14.133/2021.



15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

15.1. Os critérios de sustentabilidade a serem atendidos são os inseridos na descrição do objeto.

SUBCONTRATAÇÃO

15.2. Só será permitida a subcontratação parcial do objeto dessa licitação, especificamente no tocante ao datacenter.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.3. Não devem ser exigidas as garantias do art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que o instrumento convocatório e o contrato administrativo já terão previsão de salvaguardas suficientes, como pagamento após competente atesto de recebimento emitido pelo Fiscal, gestão e fiscalização formalmente designadas, conforme ato da presidência, previsão de glosa e retenção de valores, bem como previsão de sanções administrativas (advertência, multa, impedimento/inidoneidade), além de possibilidade de rescisão por inexecução com responsabilização.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

16.1. Execução do contrato será acompanhada pelo Diretor Geral, pela Presidência e pelos servidores nomeados como Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato, que farão a gestão mediante a análise periódica da execução por meio das Liquidações e Ordens de Pagamentos, geradas pelo sistema da Entidade. Especificação da garantia do serviço (artigo 40, §1º, inciso III, da Lei Nº 14.133, de 2021)

16.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), além de garantia contratual da totalidade dos serviços por todo o período de vigência do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

16.3. Será necessária a migração do atual sistema utilizado pela Câmara, fornecido pela CECAM, como módulo de RH, compras, almoxarifado, transparência, patrimônio etc.

16.4. A Contratada deverá garantir a realização total e regular da migração de seu sistema ao término do contrato e celebração de novo contrato, por oportunidade do vencimento da presente contratação.



17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples Apostila.

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada, devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. A Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes designará servidores responsáveis a fim de atuarem como Fiscal do Contrato e Gestor do Contrato.

18. Preposto

18.1. A Contratada, designará formalmente, o Preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento, os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa, à disposição da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, para tratativas de quaisquer medidas necessárias.

18.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do Preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

18.4. A Contratada deverá informar o contato direto do preposto como telefone e e-mail e o mesmo deverá responder as solicitações da administração da Câmara Municipal no prazo máximo de 01 (um) dia útil, quando requisitado.

19. Da fiscalização e gestão

19.1. A fiscalização e gestão do contrato, serão executadas de acordo com o disposto na Resolução Nº 245/2024, que define atribuições dos agentes públicos atuantes no processo de compras e licitações no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes.

20. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a partir da liquidação da nota fiscal de serviços, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

20.2. O pagamento dos serviços se processará na forma do cronograma físico-financeiro abaixo:

SERVIÇOS	Programação dos primeiros 12 (doze) meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Serviços de Conversão de dados, Migração e Implantação dos Sistemas, hospedagem e capacitação dos servidores.												
Fornecimento dos Sistemas, incluindo licença de uso dos softwares, hospedagem, manutenção e suporte.												
Caso prorrogado nos termos dos artigos 106, 107 ou 114 da Lei nº 14.133/2021, a partir do segundo ano de vigência contratual, os pagamentos serão distribuídos da seguinte maneira:												



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

Fornecimento dos Sistemas, incluindo licença de uso dos softwares, hospedagem, manutenção e suporte.												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 20.3.** Se a implantação ocorrer antes de 45 (quarenta e cinco) dias, a licença de uso terá início independente do prazo previsto nesse cronograma.
- 20.4.** Somente será iniciado o pagamento da licença de uso, após cumpridas todas as etapas de migração, conversão, hospedagem e capacitação dos usuários, com a efetiva implantação e funcionamento dos sistemas.
- 20.5.** A Contratada emitirá a Nota Fiscal referente à prestação dos serviços objeto da presente licitação, sendo que 45 (quarenta e cinco) dias de contrato incluem a cobrança pelos Serviços de Conversão de dados, Implantação, hospedagem e capacitação dos servidores, bem como pelo Fornecimento de acesso online aos Sistemas de Informação para Gestão, englobando licença de uso, hospedagem, manutenção e suporte. A partir dos 45 (quarenta e cinco) dias, a cobrança será referente apenas ao Fornecimento dos Sistemas, com licença de uso, hospedagem, manutenção e suporte.
- 20.6.** Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 20.7.** Em caso de atraso no pagamento, deverá ser considerado atualização financeira de valor corrigido pelo IPCA/IBGE.
- 20.8.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre o fornecimento, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.
- 20.9.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 20.10.** O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos requisitados através das competentes requisições de fornecimento emitidas pela Câmara Municipal de Embu das Artes.



21. Liquidação

21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de Liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

21.2. Para fins de Liquidação, o setor competente, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

21.2.1. O prazo de validade;

21.2.2. A data da emissão;

21.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

21.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

21.2.5. O valor a pagar; e

21.2.6. Eventual destaque, do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado, providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Prazo de pagamento

21.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

Forma de pagamento

21.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

21.6. Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida, a ordem bancária para pagamento.

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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

22.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

22.2. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Nº. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

22.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

22.4. Declaração comprovando que a licitante tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme especificado no inciso VI, art. 67 da lei 14.133/21.

23. DA PROVA DE CONCEITO

23.1. Prova de Conceito visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no item 2.68 do Termo de Referência, anexo do presente Edital e conforme previsto no inciso II art. 41 da lei 14.133/21.

23.2. Para análise e acompanhamento da Prova de Conceito - Poc, será seguida a ordem descrita no anexo **competente** do edital, denominada como checklist, (ANEXO VIII) ao qual, conterá todas as normas para a realização das avaliações.

**24. MATRIZ DE RISCOS**

24.1. Em conformidade com o artigo 6º, inciso XXVII, da Lei Federal Nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a matriz de risco define os riscos e responsabilidades de cada parte frente a ocorrência de eventos supervenientes à contratação.

MATRIZ DE RISCO						
Evento	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Risco	Medida mitigadora
Erro na elaboração do edital e minuta de contrato	Falta de conhecimento específico ou falta de atenção aos detalhes do Termo de Referência no momento da elaboração do edital ou contrato	Risco de perda da qualidade dos serviços a serem fornecidos, erros de prazo para fornecimento e vigência do contrato	Ocasional	Alto	Alto	Realizar revisão de toda documentação antes e depois do processo de elaboração de editais e contratos com atenção especial para datas e prazos
Má elaboração do estudo preliminar, falta de detalhamento etc.	Falta de conhecimento técnico sobre o objeto da demanda por parte do servidor designado para elaboração da mesma	Execução de serviços desconforme com projeto; serviços prestados sem qualidade	Ocasional	Alto	Alto	Revisão do estudo técnico preliminar
Falta de recursos para o momento da contratação	Perda de prazos regimentares para emissão de autorização de fornecimento ou ordem de serviços	Paralisação do processo	Ocasional	Alto	Alto	Procurar celeridade nos processos a fim de viabilizar recursos a tempo
Possibilidade de falência da contratada	Má gestão ou falta de recursos financeiros	Paralisação da prestação dos serviços	Remoto	Médio	Baixo	Rescindir o contrato, com possibilidade de contratar remanescente



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

Não cumprime nto dos termos especifica dos no Termo de Referênci a	Falta de planejamento da empresa contratada	Paralisação da prestação dos serviços	Ocasional	Médio	Médio	Realizar fiscalização por parte do fiscal do contrato junto à empresa contratada, bem como conceder prazos hábeis para cumprimento da demanda
--	--	---	-----------	-------	-------	---

25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. A estimativa do valor global anual da contratação é de **R\$ 805.421,05 (oitocentos e cinco mil e quatrocentos e vinte e um reais e cinco centavos)**, conforme Mapa de Preços elaborado pelo departamento de Compras.

25.2. No preço estimado estão inclusos todos os valores das mensalidades, implantação dos sistemas com Cloud Computing, atualizações, locação de datacenter, migração e conversão de dados e capacitação de usuários dos sistemas, e tudo quanto mais for necessário.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. A despesa de contratação, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados, na Dotação Orçamentária, Elemento: 3.3.90.40. – Serviços de Tecnologia da Informação.

Embu das Artes, data da assinatura eletrônica.

ABEL RODRIGUES ARANTES
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

Observação 1: Em Papel Timbrado da Empresa.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, incluindo a conversão e migração de dados, Datacenter, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

LOTE 1					
Item	Descrição dos Softwares (Licença de uso)	Quant	Unid.	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1	Sistema de Administração de Pessoal	12	mês		
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	12	mês		
3	Sistema de Patrimônio	12	mês		
4	Sistema de Controle Interno	12	mês		
5	Sistema de Portal da Transparência	12	mês		
6	Sistema de Business Intelligence	12	mês		
7	Sistema de Almoxarifado	12	mês		
8	Sistema de Frotas	12	mês		
9	Sistema de Processos Digitais	12	mês		
10	Data Center (Hospedagem)	12	mês		
Sub-Total (Valor Mensal/Anual)					
Item	Descrição dos Serviços	Valor Único R\$			
11	Migração				
12	Conversão dos dados				
13	Implantação dos sistemas				
14	Treinamento dos usuários (valor unitário X total de treinos ao ano)				
Sub-Total dos Serviços					
Total Global da Proposta				R\$	

Valor total: R\$ (valor por extenso)

Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias).

provedor de infraestrutura utilizado: _____

Prazo de execução dos serviços: ____ (____) dias, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços.

Prazo de garantia: Vigência do contrato.

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital, bem como que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro conforme especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, frete e lucro

_____, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do licitante ou seu representante legal

Nome do representante: _____

CPF do representante: _____



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

Ilmo. Senhor Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa: (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente pregão, em conformidade com o objeto a ser contratado, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I, e do presente Edital.

_____, ____ de _____ de 2025.

NOME
ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES, devidamente inscrita no C.N.P.J. do MF sob nº 06.097.889/0001-53, com sede na Rua Marcelino Pinto Teixeira, Nº 50, Parque Industrial Ramos de Freitas, Embu das Artes Estado de São Paulo, CEP: 06816-000, neste ato representada por seu Presidente, Senhor Abel Rodrigues Arantes, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/SP e do CPF nº _____, residente e domiciliado, nesta cidade de Embu das Artes/SP, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; E _____, CNPJ Nº _____, inscrição estadual nº _____, endereço: _____, devidamente representada na forma do contrato social (ou pelo (a) Sr (a) _____), doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo do Pregão Eletrônico em epígrafe e em observância às disposições da Lei Nº 14.133 de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, incluindo a conversão e migração de dados, Datacenter, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico 06/2025 – Processo 15//2025 que é parte integrante do presente Termo de Contrato.

1.2. O detalhamento e especificação dos serviços contratados estão elencados e vinculados ao Edital e ao Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.3. A Contratada deverá executar os serviços conforme as requisições emitidas pela Câmara Municipal de Embu das Artes.

1.4. A Contratada declara expressamente, sob as penas da Lei, que está tecnicamente, economicamente e financeiramente, apta à execução da empreitada do objeto deste contrato.

1.5. Caberá à Contratada, fornecer o objeto, dentro dos padrões de qualidade exigidos, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, de acordo com as requisições de fornecimento da Câmara Municipal da Estância Municipal de Embu das Artes, em



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

quantitativo a ser definido pela Câmara, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos pessoais e/ou materiais provenientes da inobservância dessas obrigações.

1.6. A Contratada, iniciará a execução dos serviços a partir da vigência do Termo de Contrato, de acordo com as requisições da Câmara.

1.7. A inobservância dos prazos, estipulados neste Contrato, ocasionará a aplicação das penalidades previstas no presente instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E PRAZO DE PAGAMENTO

2.1. Para atender unicamente aos termos da Lei Nº 14.133 de 2021 e suas alterações, fica estabelecido o valor anual total deste Contrato em R\$.....(por extenso). Conforme discriminação do lote abaixo:

Descrição dos Softwares (Licença de uso)	Quant	Unid.	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
Sistema de Administração de Pessoal	12	mês		
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	12	mês		
Sistema de Patrimônio	12	mês		
Sistema de Controle Interno	12	mês		
Sistema de Portal da Transparência	12	mês		
Sistema de Business Intelligence	12	mês		
Sistema de Almoxarifado	12	mês		
Sistema de Frotas	12	mês		
Sistema de Processos Digitais	12	mês		
Data Center (Hospedagem)	12	mês		
Sub-Total (Valor Mensal/Anual)				
Descrição dos Serviços			Valor Único R\$	
Migração				
Conversão dos dados				
Implantação dos sistemas				
Treinamento dos usuários (XX) - servidores				
Sub-Total dos Serviços				
Total Global			R\$	

2.2. O pagamento dos serviços se processará na forma do cronograma físico-financeiro abaixo:

SERVIÇOS	Programação dos primeiros 12 (doze) meses												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Serviços de Conversão de dados, Migração e Implantação dos Sistemas, hospedagem e capacitação dos servidores.													



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

2.10. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, primeira via da Nota Fiscal.

2.11. O preço total suprarreferido é final, não se admitindo qualquer acréscimo ou reajuste, estando incluídos no mesmo, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da Contratada, salvo as hipóteses previstas em lei.

2.12. A Contratada, deverá efetuar a cobrança diretamente ao Contratante, sendo vedada a cobrança por meio de rede bancária ou por terceiros.

2.13. O Contratante poderá descontar dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada por força deste Contrato.

2.14. No ato do pagamento, de cada parcela avançada neste instrumento, poderão ser retidos pelo Contratante os valores relativos a eventuais contribuições devidas ao INSS, no percentual de 11% (onze por cento) ou daquele previsto na Legislação Federal vigente na época do pagamento do valor da parcela, o qual será recolhido posteriormente em favor do INSS pelo Contratante, em guia própria, na forma de lei.

2.14.1. Idêntico procedimento de retenção, será adotado no caso de incidências do IRRF e/ou ISS sobre as parcelas devidas à CONTRATADA, sendo que a retenção também será efetuada no ato de pagamento.

2.15. Fica a Contratada, responsável pelo destaque na Nota Fiscal/Fatura, dos impostos a serem retidos na fonte, sejam eles, INSS, IRRF e demais, seguindo a Instrução Normativa RFB Nº 2145 de 2023.

2.16. No caso da execução não estar de acordo, com as Especificações Técnicas e demais exigências fixadas neste Contrato, a Contratante fica, desde já, autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à Contratada a(s) multa(s) prevista(s) neste Instrumento Particular de Contrato Administrativo.

2.17. Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa de contratação, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados, na Dotação Orçamentária, Elemento: 3.3.90.40. – Serviços de Tecnologia da Informação.



4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O CONTRATO terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por 05 (cinco) a 15 (quinze) anos, a partir de sua assinatura, em conformidade com o disposto nos arts. 106, 107 e 114 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, tendo em vista que a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, por ser serviço de uso contínuo, a contratação plurianual gera maior vantagem econômica.

4.2. Fica permitida a negociação com a CONTRATADA objetivando a repactuação e o equilíbrio econômico financeiro do contrato, podendo esse também ser extinto sem ônus para a CONTRATANTE.

4.3. Caso a Câmara Municipal de Embu das Artes vislumbre vantajosidade, poderá, justificadamente, proceder com a renovação contratual até o limite de 15 (quinze) anos de vigência, conforme previsto no art. 114 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

4.4. O objeto deste contrato, não poderá ser cedido, transferido ou caucionado, sem prévia e expressa autorização, da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, sob pena de nulidade do ato e da sua rescisão "pleno jure".

5. CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do contrato será acompanhada pelo Diretor Geral, pela Presidência e pelos servidores nomeados como Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato, que farão a gestão mediante a análise periódica da execução por meio das Liquidações e Ordens de Pagamentos, geradas pelo sistema da Entidade.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem como as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

6.2. Responder integralmente, pelas obrigações contratuais, nos termos do artigo Nº 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da Contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como por qualquer acidente, do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 6.4.** Responsabilizar-se civil e criminal, por seus funcionários, os quais devem estar REGISTRADOS, e também na área de segurança e saúde do trabalhador, regida pela Legislação vigente, bem como fornecer e exigir de seus funcionários, os equipamentos de segurança (EPI's).
- 6.5.** Manter, durante toda a execução da empreitada de serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 6.6.** Ressarcir todos os danos causados ao Contratante, a Entidade, as pessoas e bens de terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, por ação ou omissão de seu pessoal ou de prepostos.
- 6.7.** Zelar pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados.
- 6.8.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto, capacitado e idôneo que a represente integralmente, em todos os seus atos.
- 6.9.** Indicar representante, que responderá perante a Administração, por todos os atos e comunicações formais.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Realizar a confirmação dos serviços executados, de forma célere,
- 7.2.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na Cláusula Segunda, deste instrumento.
- 7.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela Contratada.

8. CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE

- 8.1.** A Contratada, é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste contrato e conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para terceiros.
- 8.2.** A Contratada é responsável pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pelo Contratante, para a execução dos serviços, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos.



9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por Ato Unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados a seguir:

- 9.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 9.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 9.1.3.** A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, caracterizando falta de interesse no contrato;
- 9.1.4.** O atraso injustificado no início dos serviços;
- 9.1.5.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 9.1.6.** A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada;
- 9.1.7.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 9.1.8.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão Contratante e exaradas no processo administrativo, o a que se refere o contrato;
- 9.1.9.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 9.1.10.** A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a Contratada, os direitos do Contratante.

9.2. A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente, reduzida a termo em processo administrativo, desde que haja conveniência ao Contratante.

9.3. A rescisão contratual poderá ser também judicialmente requerida, nos termos da lei.

9.4. No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos, devidos pelo Contratante, decorridos dos serviços ou parcelas destes já executados, salvo em caso de



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, fica assegurado à Contratada, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito ao Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. O valor creditado deverá ser automaticamente atualizado anualmente, baseado no índice inflacionário acumulado do IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo) do mês vigente da renovação contratual ou quando houver interesse da administração.

10.2. Além do pagamento do preço convencionado, a Contratante não terá obrigação acessória durante o cumprimento do objeto do presente contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1. O objeto deste contrato será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital, em conformidade com o artigo 40 da lei Nº 14.133 de 2021.

11.2. Ficam incumbidos de gerir o Termo Contratual o Diretor Geral, e o Gestor de Contratos nomeado em competente Ato da Presidência, ficando desde já previsto o atual gestor senhor Anderson Willian.

11.3. O recebimento definitivo do objeto ora contratado, fica condicionado a expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços contratados, expedido pelo Diretor Geral e pelo Fiscal do Contratos nomeado pelo competente ato da presidência, permitida a assistência de terceiros, ficando desde já previsto o fiscal Matheus Felipini.

11.4. O recebimento do objeto, pela Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, provisório ou definitivo, não exclui ou isenta a Contratada da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital e descritas abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.1.1.** Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no Inciso III do artigo 156 da Lei Federal Nº 14.133 de 2021.
- 12.1.2.** Pela recusa injustificada em assinar o instrumento de contrato ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa nos termos do Termo de Referência
- 12.2.** Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:
- 12.2.1.** Advertência.
- 12.2.2.** Multa.
- 12.2.3.** Retenção de Pagamentos.
- 12.3.** Nos casos de atraso no fornecimento do objeto contratado ou inexecução contratual, a CONTRATADA ficará sujeita as multas previstas no Termo de Referência.
- 12.3.1.** As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.
- 12.3.2.** A inexecução total ou parcial do objeto da licitação, também ensejará a Rescisão do Contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa Contratada, os direitos da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes.
- 12.4.** Será propiciado à Contratada, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 13.1.** A Contratada, obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com a Lei Federal Nº 14.133 de 2021.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

14.1. Fica expressamente estipulado, que não se estabelece, por força deste Contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte do Contratante, com relação ao pessoal que a Contratada, empregar para a execução do presente instrumento, correndo por conta exclusiva da Contratada, única responsável como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim a Contratada, ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS E DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Nº 14.133 de 2021 e demais Normas Federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Normas e Princípios Gerais dos contratos, bem como pela interpretação e análise conforme de todos os documentos que integram o Edital de licitação e seus anexos.

15.2. Os itens e anexos do edital fazem parte integrante desse termo de contrato, sendo de caráter obrigatório sua observância, independente de transcrição.

15.3. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, sobretudo no tocante ao Datacenter, sob a anuência do Órgão contratante.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Caberá ao Contratante, providenciar, por sua conta, a Publicação do Extrato do presente contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS GARANTIAS

17.1. Não devem ser exigidas as garantias do art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que o instrumento convocatório e o contrato administrativo já terão previsão de salvaguardas suficientes, como pagamento após competente atesto de recebimento emitido pelo Fiscal, gestão e fiscalização formalmente designadas, conforme ato da presidência, previsão de glosa e retenção de valores, bem como previsão de sanções administrativas (advertência, multa, impedimento/inidoneidade), além de possibilidade de rescisão por inexecução com responsabilização.



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1. Não há previsão de possíveis impactos ambientais, pois com a presente contratação, pretende-se a locação de smartphones para atender a demanda da Câmara Municipal de Embu das Artes. Desta forma, considerando que as novas tecnologias têm se provado muito menos agressivas ao meio ambiente, temos que a presente contratação não representa ameaça às questões ambientais, desde que o licitante atenda os critérios e política de sustentabilidade ambiental.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

19.1. A CONTRATADA, obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES, por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo, conforme o Artigo 50, da Lei Federal Nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

19.2. Conforme prevê o Artigo 6º da Lei Federal Nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), obriga-se a CONTRATADA, a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU DAS ARTES, respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Embu das Artes, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas, oriundas do presente ajuste, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O termo de ciência e notificação abaixo faz parte integrante do contrato, estando todos obrigados a ratificá-lo, garantindo a lisura da contratação pública.

Abel Rodrigues Arantes
Presidente da Câmara Municipal de
Embu das Artes

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: CPF nº	Nome: CPF nº
-----------------	-----------------



MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

1.1. 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;

1.2. Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

1.3. 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;

1.4. As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

1.5. É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

2.1. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

2.2. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO | RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME | ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

DECLARAÇÃO

....., (nome da empresa) com sede na....., (endereço)
inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem através de seu representante legal infra-
assinado, em atenção ao §1º do artigo 156 da Lei Nº. 14.133 de 2021, acrescido pela Lei Nº
9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre
integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo
7º, inciso XXXIII.

_____ de ____ de _____

.....

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VI – TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

NOME DA EMPRESA, com sede no endereço: _____, CNPJ nº _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar Nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamentodiferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

() Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.

() Empresa de Pequeno Porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.

..... de..... de 20

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL COMPRAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

Razão Social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
ME/EPP:	
Representante Legal:	RG:
Email:	CPF:
Responsável Financeiro:	
E-mail do Financeiro:	

Por meio do presente Termo, o Representante Legal do Licitante, especificado acima, concorda com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento e está em conformidade com as disposições que se seguem:

1. São responsabilidades do Licitante:

- 1.1.** Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios, dos quais venha a participar;
- 1.2.** Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais, para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- 1.3.** Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- 1.4.** Designar Representante Legal como responsável perante a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.5.** Pagar taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
- 1.6.** O Licitante, reconhece que a utilização do Sistema Eletrônico de Licitação, implica no pagamento de taxas de utilização, conforme regras previstas no Capítulo VIII do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil, e seguem reiteradas abaixo:
- 1.7.** Em Licitações, nas quais o Promotor não opta por finalidade de Registro de Preços, o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote Adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por Lote Adjudicado e mediante boleto bancário em favor da BLL.
- 1.8.** Em Licitações, nas quais o Promotor opta por finalidade de Registro de Preços, o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do Lote Adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por Lote Adjudicado e mediante boleto bancário em favor da BLL.
- 1.9.** O não pagamento das cobranças, mencionadas acima, sujeitam o Licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL, além da automática desativação do Licitante e todos os seus acessos.
- 1.10.** Em caso de cancelamento da Licitação, realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o Licitante vencedor receberá a devolução dos valores, eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica, no respectivo lote cancelado.
- 1.11.** O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária, referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos acima.
- 1.12.** O presente Termo de Adesão, é válido por tempo indeterminado, podendo ser rescindido ou revogado a qualquer tempo pelo Licitante, mediante comunicação expressa.
- 1.13.** A rescisão do presente Termo, não isenta o Licitante, de quaisquer ônus devidos à BLL referentes ao seu período válido.

CIDADE, DIA de MÊS de ANO

ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL
COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

Validação da Solução: Confirmar se o produto, sistema ou software atende às funcionalidades descritas no Termo de Referência (TR), em ambiente fictício;

A avaliação técnica também se dará através de demonstração de processos presentes entre os módulos licitados onde deverão ser explorados principalmente as integrações entre as áreas com casos similares às rotinas diárias desta edilidade.

1. CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO

1.1. Será analisado e julgado pela comissão nomeada pelo Ato da Mesa 06/2026, a demonstração dos **itens obrigatórios** solicitados no Checklist (abaixo apresentada, representando no máximo 70% dos itens obrigatórios do TR, conforme orientação do TCESP), que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da Licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar na fase da lances.

1.2. A Prova de Conceito terá início em 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pelo Pregoeiro, que ocorrerá via chat da sessão pública, em momento posterior ao encerramento da fase de lances e anterior a fase de habilitação, tendo em vista que a POC é procedimento de pré-habilitação, em horário a ser definido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

1.3. Os itens **NÃO** solicitados e que não serão objeto de demonstração na Prova de Conceito (Checklist), deverão ser atendidos pela futura contratada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze dias).

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

1.5. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a Licitante avaliada, não podendo os demais interessados se manifestarem, podendo fazê-lo apenas por escrito na fase de recursos.

1.6. 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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

requisitada, vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.

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

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

1.9. Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da licitante, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, internet (em vistas de não se alegar interferência da Câmara caso o link da instituição esteja com algum tipo de lentidão), programas e equipe técnica necessária para a prova.

1.10. A Câmara Municipal de Embu das Artes tem a obrigação tão somente de disponibilizar a sala para apresentação da Prova de Conceito, não havendo qualquer responsabilidade do órgão por falhas ou indisponibilidade de equipamentos.

1.11. Caso surja algum fato derivado de caso fortuito ou força maior que impeça a realização nas dependências da Câmara Municipal de Embu das Artes, poderá o Pregoeiro reagender a data da apresentação, sendo ofertado novos 05 dias úteis à licitante, a fim de que se programe de acordo com novo local a ser indicado.

1.12. A Poc será avaliada pelos membros da comissão sendo:

1.12.1. TITULARES:

- 1.12.1.1.** NOME: Anandra de Souza da Silva, matrícula 1023, Recepcionista.
- 1.12.1.2.** NOME: Anderson Willian Gomes de Sousa, matrícula 1278, Oficial Administrativo.
- 1.12.1.3.** NOME: Everton dos Santos Costa, matrícula 1751, Diretor Geral.
- 1.12.1.4.** NOME: Gustavo Ferreira Monte, matrícula 806, Oficial Legislativo.
- 1.12.1.5.** NOME: Hélio da Costa Marques, matrícula 1166, Assistente de RH.
- 1.12.1.6.** NOME: Luana Ferreira da Costa, matrícula 1796, Auxiliar de Serviços Gerais.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

1.12.1.7. NOME: Nilson Lopes de Souza, matrícula 1797, Oficial Legislativo.

1.12.1.8. NOME: Robert Louis Ferrara, matrícula 1610, Assistente de RH.

1.12.1.9. NOME: Vanessa Aparecida Araújo da Silva Salomé, matrícula 1455, Auxiliar de Gabinete.

1.12.2. SUPLENTE:

1.12.2.1. NOME: Cristina Camargo Couto Fernandes, matrícula 1440, Oficial Administrativo.

1.12.2.2. NOME: Maria Eduarda de Jesus Saldanha Oliveira, matrícula 1771, Oficial Administrativo.

1.12.2.3. NOME: Tiago Moura Moreira, matrícula 1435, Oficial Administrativo.

1.12.2.4. NOME: Karine Rodrigues Silva Gomes, matrícula 1769, Auxiliar Administrativo.

1.12.2.5. NOME: Matheus Felipini Fernandes da Silva, matrícula 1629, Auxiliar de Gabinete.

1.12.2.6. NOME: André Esquiente Sanches, matrícula 1548, Contador.

1.12.2.7. NOME: Vinícius Lopes Almeida, matrícula 1450, Auxiliar de Gabinete.

1.12.2.8. NOME: Fernanda Silva Bispo, matrícula 1428, Auxiliar Administrativo.

1.12.2.9. NOME: Thiago Aparecido de Andrade, matrícula 1640, Auxiliar de Gabinete.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES

ESTADO DE SÃO PAULO

1.17. 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, e assim sucessivamente, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

2. NORMAS E ROTINAS DA PROVA DE CONCEITO

2.1. As rotinas baseiam-se nos módulos do sistema e funcionalidades constantes nos itens discriminados no Termo de Referência (Anexo I do presente Edital).

2.2. A comissão avaliará se o licitante atende aos itens do **Checklist para Demonstração**, classificando-os como **SIM (ATENDE)** e **NÃO (NÃO ATENDE)**.

2.3. A demonstração deverá ser efetuada pela licitante convocada, item a item, na sequência descrita no checklist.

2.4. A avaliação será feita pelos membros efetivos titulares da Comissão de Avaliação, nomeados pelo Ato da Mesa 06/2026, ao qual avaliarão todos os itens.

2.5. Para **APROVAÇÃO**, cada item deverá ter a aprovação da **maioria dos membros (5)**.

2.6. Caso a maioria dos membros titulares da Comissão Julgadora não aprove (“NÃO” - NÃO ATENDE) em qualquer dos itens examinados na Prova de Conceito, **o licitante será desclassificado** automaticamente. Nesse caso, será refeito o mesmo procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todas as funcionalidades obrigatórias deste Termo de Referência.

2.7. Os membros titulares da Comissão Julgadora da Prova de Conceito, poderão ser substituídos pelos membros substitutos, dispostos no Ato da Mesa 06/2026, caso haja ausência dos membros titulares convocados.

2.8. Ao término de cada apresentação (por módulo), a comissão de avaliação incluirá em ata a conclusão circunstanciada acerca do módulo avaliado.

2.9. O pregoeiro não se responsabilizará sobre as decisões dos membros da Prova de Conceito quanto as suas avaliações, cabendo a ele, somente lavrar a ata e divulgar os resultados de forma objetiva e de acordo com os critérios definidos no presente Termo de Referência.

3. CHECKLIST PARA DEMONSTRAÇÃO – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

3.1. FUNCIONALIDADES TECNOLÓGICAS E DE SEGURANÇA:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS
<p>Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web. Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores da CONTRATADA, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.</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 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 Web sem limites de usuários simultâneos.
4.		A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.
5.		Deverá possuir ferramenta própria de backup.
6.		Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.
7.		Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.
8.		Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.
9.		Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
10.		Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.
11.		A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATADA, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA
14.		O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
15.		Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.
16.		Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.
17.		Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.
18.		O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
19.		O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.
20.		Fica sob responsabilidade da CONTRATADA toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.
21.		Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.

3.2. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
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;
4.		Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;
5.		Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos: Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; Remuneração de Agentes Políticos;
6.		Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.
7.		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; S1200 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; S1202 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; S1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS; S1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos; S1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador; S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário; S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão
8.		S2298 – Reintegração/Outros Provimentos; S2299 – Desligamento; S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário –



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
		Início; S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS; S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início; S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração; S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos; S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; S3000 - Exclusão de Eventos; Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador; S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;
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 - 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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
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 contribui 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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
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 deste limitador.
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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
		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 para quitação.
47.		Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidência 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.
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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
		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,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
		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 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
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 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 pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
68.		Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.

3.3. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
1.		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.
2.		Deverá possuir integração com os sistemas de Almojarifado e Patrimônio.
3.		Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.
4.		Deverá permitir cadastrar as dotações orçamentárias (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).
5.		Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.
6.		Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.
7.		Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.
8.		Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.
9.		Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificando o tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.
10.		Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.
11.		Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

12.		Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, 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 apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.
17.		Deverá permitir a geração da cotação em formato Excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.
18.		Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em PDFs.
19.		Possibilitar consultar as cotações por número e ano e processo administrativo.
20.		Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.
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 possibilitar que o usuário utilize nas propostas da Contratação direta os valores obtidos na cotação.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
23.		Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias e empates.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

24.		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.
25.		Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.
26.		Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.
27.		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.
28.		Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.
29.		Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Públicas.
30.		Deverá permitir vincular as Pré-Qualificações no cadastro da licitação na modalidade “Concorrência Pública”
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
31.		Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

32.		Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
33.		Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.
34.		Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.
35.		Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.
36.		Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias e empates.
37.		Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).
38.		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.
39.		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.
40.		Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.
41.		Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.
42.		No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.
43.		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.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
44.		Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

45.		Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.
46.		Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.
47.		Possibilitar a 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.
48.		Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.
49.		Deverá permitir registrar os Contratos ou 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.
50.		Possibilitar no cadastro do contrato ou 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.
51.		Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato/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.
52.		Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.
53.		Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.
54.		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
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

55.		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.
56.		Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.
57.		Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico- financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.
58.		Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.
59.		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 14.133/21, 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.
60.		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.
61.		Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS E LICITAÇÕES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

62.		Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.
63.		Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.
64.		Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.
65.		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 e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.
66.		Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo.
67.		Deverá permitir registrar o empenho informando número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho, centro de custo, responsáveis com CPF e cargo.
68.		Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.
69.		Deverá listar os dados da nota de empenho e o vínculo do mesmo ao pedido de compras. Inclusive as notas de empenhos canceladas.
70.		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.
71.		Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.
72.		Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

73.		Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.
74.		Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.
75.		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.
76.		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.
77.		Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.
78.		Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.
79.		Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.
80.		Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Públicas.
81.		Deverá permitir que sejam enviados as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações públicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retificação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.
82.		Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício. E permitir o envio para o PNCP – Portal Nacional de contratações públicas.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

83.		No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de cálculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.
84.		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.
85.		Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício e situação.
86.		Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.
87.		Relação de Contratos de forma sintética e analítica.
88.		Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.
89.		Relação de Execuções por contrato.
90.		Relação de Ajustes por Contrato.
91.		Relação de Pagamentos por Contrato.
92.		Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.
93.		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
94.		Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.
95.		Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.
96.		Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.
97.		Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.

3.4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

ITEM	ATENDE SIM/ NÃO	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
1.		Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

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, 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
21.		cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

22.		Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
23.		Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
24.		Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
25.		Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagir o lançamento.
26.		Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

27.		Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
28.		Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
29.		Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
30.		Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
31.		Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros
32.		quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
33.		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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

34.		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.
35.		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.
36.		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.
37.		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.
38.		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.
39.		Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.
40.		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.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

41.		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.
42.		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.
43.		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.
44.		Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo.
45.		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.
46.		Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

47.		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.
48.		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.
49.		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.
50.		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,
51.		relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.
52.		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.
53.		Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

3.5. SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:

1.		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.
2.		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.
3.		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.
4.		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.

3.6. CONTROLE INTERNO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
1.		O sistema deve conter em sua tela principal, links que redirecionem o Controlador para pesquisas como IEG-M Índice Efetividade da Gestão Municipal e Observatório Fiscal, ambos do Tribunal de Contas de São Paulo; Sistema de Transferências Intergovernamentais do Tesouro Nacional e, o próprio Portal de Transparência da entidade.
2.		O sistema deve permitir ao usuário efetuar análise manual do questionário.
3.		O sistema deve permitir ao usuário anexar relatórios e documentos de apoio que confirmem suas respostas do questionário.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

4.		O sistema deve possuir a opção para envio de notificação pelo sistema para outro usuário por parte do Controlador, a fim de buscar informação e realizar questionamentos juntos aos diversos setores da Entidade.
5.		O sistema deve permitir a verificação de irregularidades através de avisos com grau de avaliação de gravidade baixa, média e alta, em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.
6.		O sistema deve possuir opção para elaboração de Plano de Ação do Controlador (Plano Operativo) objetivando um melhor planejamento na avaliação de Gestão de Riscos.
7.		Rotinas Básicas de Parametrização
8.		O sistema deve possuir a opção para selecionar o período que o controlador desejar efetuar sua análise (Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral ou Anual).
9.		O sistema deve possuir opção de parametrização para selecionar qual área deverá trazer informações de avisos de irregularidades.
10.		Rotinas Básicas de Manutenção
11.		O sistema deve permitir a definição de permissões de acesso específicas por área de atuação.
12.		O sistema deve possuir opção de parametrização e criação de assinaturas para relatórios com opções de cadastro de nome, cargo, tipo de documento, e-mail pessoal e profissional.
13.		O sistema deve permitir a parametrização de assinaturas dos relatórios com opção de vincular essas assinaturas nos seguintes relatórios: Relatório de Introdução;
14.		Relatório de Controle Interno; Relatório de Conclusão e Relatório de Análise Manual.
15.		O sistema deve permitir o acesso ao Portal de Transparência para facilitar a análise do controlador.
16.		O sistema deve possuir opção de cadastro de usuário, assim como o grupo de usuário ao qual irá pertencer.
17.		Rotinas Básicas do Sistema
18.		O sistema deve possuir a opção de criar e editar a área e grupo de atuação, assim como inativar o registro já feito, deixando-o inativo na área excluídos, possibilitando a reativação da área e grupo selecionado.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

19.		O sistema deve possuir ferramenta de edição de texto na análise manual, permitindo anexar imagem, e também possibilitar por meio da ferramenta de captura recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro da resposta do questionário.
20.		O sistema deve possuir rotina para a conclusão do período, ferramenta de edição de texto, assim como anexar imagem, e também possibilitar por meio da ferramenta de captura recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro da resposta do questionário.
21.		O sistema deve possuir perguntas já pré-definidas conforme manual do controle interno fornecido pelo TCE/SP.
22.		O Sistema deve possuir a opção de cadastrar perguntas novas conforme a necessidade do controlador, assim como deixá-las ativas ou inativas dentro do mês/período em aberto.
23.		O sistema deve possuir a opção de editar a análise e vincular a uma nova notificação.
24.		O sistema deve possuir a opção de envio de notificação do controlador, junto com um alerta de recebimento, trazendo um histórico de notificações e contestações, ficando disponível no sistema para o controlador acessar a qualquer momento.
25.		O sistema deve possuir a opção de anexar arquivo e documento de apoio na formulação da análise.
26.		O sistema deve possuir a opção de criar eventos por meio da agenda, o qual disponibilizará opções para serem compartilhados via notificações, com opções de dados de links, telefones e dados do evento.
27.		O sistema deverá demonstrar informação de que período no qual a entidade está trabalhando;
28.		O sistema deve possuir a opção para reabertura de período.
29.		O sistema deve permitir que todos os relatórios sejam gerados no mínimo em PDF.

3.7. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
		DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

1.		O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.
2.		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.
3.		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.
4.		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.
5.		O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.
6.		O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.
7.		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
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
8.		DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO
9.		O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.
10.		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.
11.		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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

12.		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.
13.		O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.
		PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO
14.		O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.
15.		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.
16.		O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e o Valor Contabilizado do bem e; para a lista de bens Imóveis, o número de registro do Imóvel, o Cartório de Registro onde o mesmo foi registrado, a Descrição do Imóvel, a localização do Imóvel e o Valor contabilizado.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
		PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA
17.		O sistema deve demonstrar as informações da movimentação dos veículos da frota, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Controle de Frota.
18.		O sistema deve permitir a consulta da movimentação de saída dos veículos por Período, por Nome/descrição do veículo, pelo Requisitante do veículo, pelo Nome do Motorista responsável pelo deslocamento do veículo e/ou, pelo Destino da viagem com o veículo solicitado.
		PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

19.		O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.
20.		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:
21.		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.
22.		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.
		REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
23.		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.
24.		O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.
25.		O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
26.		O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.
27.		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.
28.		O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.

3.8. BUSINESS INTELLIGENCE



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	BUSINESS INTELLIGENCE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
1.		O sistema deve obter os dados diretamente dos bancos de dados, sem a utilização de banco de dados transitórios.
2.		O sistema deve obter os dados de forma online, por meio de API's.
3.		O sistema deve atualizar os dados automaticamente sem a necessidade de rotina a ser executada pelo usuário.
4.		O sistema deve exibir os dados de forma a permitir a realização de filtros e geração de gráficos.
5.		O sistema deve permitir selecionar o gráfico para visualização.
6.		O sistema deve possibilitar a impressão dos gráficos.
7.		O sistema deve permitir a comparação de dados entre períodos.
8.		O sistema deve permitir o acesso aos dados através de perfis de usuários e senha.
9.		O sistema deve exigir o login de usuário por CPF e senha e permitir realizar o cadastro do usuário no próprio aplicativo, com aceitação de Termo de Responsabilidade e das Políticas de Utilização do Software.
10.		O sistema deve possuir mecanismos de acessibilidade para usuários com deficiência.
11.		O sistema deve possuir rotina para que o usuário possa alterar sua senha de acesso.
12.		O sistema deve permitir trabalhar com dados pré-processados, evitando acesso desnecessário ao banco de dados.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	BUSINESS INTELLIGENCE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
13.		O sistema deve ser multi Entidade, com banco de dados único e com controle por usuário, onde o usuário terá acesso apenas aos dados da Entidade a qual pertença.
14.		O sistema deve possuir parâmetro de tempo para que o sistema atualize os dados, sendo no mínimo de 10 (dez) minutos.
15.		O sistema deve permitir agrupar indicadores em módulos com layouts pré-configurados por módulos.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

16.		O sistema deve possuir Painel para acompanhamento dos processos de atualização dos dados, além dos tempos gastos durante o último processamento.
17.		O sistema deve permitir a criação e elaboração de novas consultas por meio de configuração pela própria aplicação.

3.9. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
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.
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
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
7.		mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almojarifado.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	ALMOXARIFADO
		ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
25.		almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.
26.		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.
27.		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.
28.		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.
29.		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.
30.		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.
31.		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.

3.10. SISTEMA DE FROTAS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
1.		Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.
2.		Deve permitir o cadastramento dos veículos, com informações básicas e informações adicionais. Conter no mínimo os seguintes dados: Número de placa incluindo máscara para placa Mercosul; Espécie de veículo apontando se é veículo de carga, misto, passageiros e tração; Número de RENAVAM; Chassi; Marca e Modelo; Ano do Veículo (Fabricação e Modelo) Tipo do veículo (ex: máquina, passeio e utilitário); Quantidade de eixos Potência; Procedência; Cor; Tipo de Combustível (ex: Gasolina, Etanol, Diesel); Capacidade de passageiros; Estado e Município; Centro de custo (Secretaria / Departamento); Número de motor; Número de TAG.
3.		Deve permitir o cadastramento de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

4.		Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição, minimamente com os seguintes dados: Nome Completo; Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor; Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); Data de nascimento; Filiação; Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da validade, data da primeira habilitação e categoria; Endereço, e-mail e telefone.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
5.		Deve permitir o bloqueio do motorista, bem como o controle do período de férias.
6.		Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, minimamente com as seguintes informações: Nome do Local; Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado); Possuir campo para inclusão de observações, caso seja necessário.
7.		Deve permitir registro das viagens identificando os veículos por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o, registrando a data e hora de saída.
8.		Deve permitir registrar o agendamento de viagem com indicação do veículo por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem, registrando a data prevista de saída, data e hora prevista para retorno.
9.		O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar ao logar no sistema um “painel” demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.
10.		Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodizio, permitindo ainda a readequação das datas e horários de rodizio.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

11.		Deve permitir registrar retorno das viagens, buscando por número da viagem ou por veículo, podendo ser evidenciado: Possíveis ocorrências na viagem, com indicação do motorista e boletim de ocorrência; Possíveis despesas como pedágios, abastecimentos e multas no percurso. No caso de indicação de multas, o sistema deverá permitir informar o código do Auto de Infração de Trânsito (AIT), de acordo com codificação nacional, a descrição da multa, a gravidade, os pontos, valores e artigo do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
12.		Deve permitir o registro das manutenções veiculares, indicando o veículo, tipo da manutenção "Preventiva" e/ou "Corretiva", se é manutenção a ser realizada na instituição ou se é manutenção externa, ou seja, o veículo ser encaminhado a terceiros (oficinas, concessionárias, entre outros). No caso de manutenção externa o sistema deverá permitir informar o prestador de serviço.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
13.		Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.
14.		Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados: Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); Razão Social Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado).
15.		Deve permitir o cadastramento das despesas ("IPVA", "Licenciamento", "DPVAT" e "Seguro") por veículo com indicação de vencimento, valores e formas de pagamento.
16.		Deve permitir a exportação de planilhas (.xlsx) com opção de selecionar o conteúdo a ser exportado, minimamente das seguintes informações: Cadastros de Veículos; Cadastro de Destinos; Cadastro dos Pneus; Cadastro do Auto de Infração de Trânsito (AIT); Cadastro dos Centros de Custos; Cadastro de Fornecedores; Cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP).
17.		Deve permitir auditar funcionalidades do sistema filtrando por tipo de ação e período.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

18.		Deve permitir a parametrização das funcionalidades do sistema, tipo: Utilização do Fluxo de Aprovação de Viagens; Bloqueio de Motorista com CNH Vencida; Roteiro da Viagem com responsável e solicitante; Bloquear viagens de veículos com agendamento prévio de manutenções; Emitir alerta programável dos motoristas que estiverem com CNH a vencer em determinado período.
19.		Deve permitir configuração da página inicial do sistema por perfil de usuário, definindo os alertas com prazos e cores editáveis.
20.		Deve permitir definir as permissões do usuário de acordo com o perfil vinculado, permitindo acesso de forma individualizada a cada módulo e funcionalidade do sistema.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
21.		Deve gerar Log de utilização do Sistema apontando a funcionalidade e período, disponibilizando a informação em planilha (.xlsx).
22.		Deve permitir a impressão dos relatórios, listados abaixo, com a possibilidade de geração de gráficos: Cadastro de Centro de Custo; Cadastro de Veículos; Cadastro de Pneus; Cadastro de Multas; Cadastro de Fornecedores; Cadastro de Motoristas; Registro de abastecimentos; Registro de Ocorrências; Registro de Viagens; Registro das Manutenções Veiculares; Registros das Despesas Veiculares; Relação de Usuários do Sistemas.

3.11. SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
1.		Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

2.		Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
3.		Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.
4.		Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
5.		Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
6.		Possibilidade de utilização de ferramenta de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente;
7.		Cadastro de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;
8.		Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que "o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário";
9.		Cadastro de servidor através de inserção de informações de nome completo, cargo, matrícula, e-mail, sexo, telefone, OAB, endereço, perfil e foto;
10.		Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas o bloqueio de seu acesso;
11.		Possibilidade de o servidor configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

12.		Possibilidade de consulta, de todas as movimentações realizadas no sistema de forma incluindo informações de cada ocorrência, tais como data, hora, e identificação do usuário que realizou a alteração, através da pasta digital interna do processo aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;
13.		Integração automática entre as variáveis cadastradas na plataforma e o editor de textos de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho, circular, parecer, memorando, ofício;
14.		Possibilidade de segmentação de perfis dos servidores habilitados, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem quem podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser solicitada ao administrador do sistema, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade”;
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
15.		Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado;
16.		Permitir a geração de relatórios em Excel ou PDF, disponibilizados no layout do fluxo de movimentações;
17.		Possibilidade de permissão de acesso a relatórios de consultas no fluxo de Processos administrativos ao servidor habilitado;
18.		Histórico do trâmite de tarefas e documentos e, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar na trilha de auditoria as alterações ocorridas na pasta digital interna e “tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data, hora e nome do usuário”;
19.		Existência do fluxo de trabalho “Movimentações”, responsável pela entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

20.		Organização dos fluxos de trabalho com agrupamentos, pesquisa por palavras que contém, começa com, termina com igual, diferente, seletor de colunas para que o usuário possa selecionar as opções de colunas que irá trazer dinamismo ao trabalho;
21.		Possibilidade de movimentação de expedientes para setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos;
22.		Disponibilização de documentos no fluxo de movimentações de processos administrativos associados àqueles, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes”;
23.		Possibilidade de movimentação de processo administrativo permitindo ao usuário categorizar a movimentação, setores envolvidos, usuários responsáveis, modelo de documento a ser elaborado, prazo, observações, inserção de anexos;
24.		Cadastro de modelos institucionais ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;
25.		Organização dos documentos e anexos do processo eletrônico por ordem cronológica de inclusão, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;
		DIVISÃO POR FLUXOS:
26.		Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em fluxos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado”;
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

27.		Possibilidade de restrição dos fluxos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;
28.		Acesso à criação e à consulta de documentos;
29.		Cada fluxo apresenta coluna referente ao tema do fluxo, total de itens, relatórios em PDF e Excel e campo que permite exportar os dados e um menu contendo todas as ferramentas disponíveis e relacionadas a aquele fluxo de trabalho;
		EDITOR DE TEXTOS
30.		Possuir ferramenta composta de editor de textos próprio e integrado, compatível com padrão RTF ou similar, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do módulo, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, imagens, marcadores e numeração, devendo, entre outras coisas:
31.		Possibilitar o cadastro e configuração de documentos do processo administrativo, bem como manter em sua base nativa modelos previamente criados e formatados, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, pelo menos os seguintes documentos: Memorandos; Ofícios; Circulares; Pareceres; Atos; Decretos; Leis Orgânicas; Portarias; Ofício ao Departamento de Trânsito; Ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais; Ofício de designação de data para hasta pública; Pedido de Diligência; Notificação; Documentos diversos.
32.		Salvamento automático do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas e o documento receberá o status de em elaboração;
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
33.		Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo processo administrativo através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
34.		Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de documentos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

35.		Possibilidade de assinar eletronicamente os expedientes.
36.		Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF,
		ASSINATURA ELETRÔNICA
37.		A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da personalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;
38.		Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;
		GERENCIADOR DE MODELO DE DOCUMENTOS
39.		Deve possuir integração com editor de textos exclusivamente online, para cadastrar modelos de documentos bem como elaboração de manifestações processuais a partir de modelos previamente definidos com o preenchimento automático de campos predefinidos a partir de dados existentes na base de cadastro de processos administrativos;
40.		Deve permitir o salvamento da peça para posterior edição em consulta de modelos de documentos, permitir que as peças produzidas sejam armazenadas no fluxo de gerenciador de documentos e preparadas como matrizes para órgãos administrativos e consultivos;
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
		EAD – SISTEMA DE TREINAMENTO DE USUÁRIOS
41.		Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
42.		Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);
		MÓDULO MEMORANDO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

43.		Possuir inclusão de Memorando, documento de uso interno, permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados, incluindo documentos, e ainda, permitindo respostas e acompanhamento do mesmo viabilizando a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública;
44.		Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
45.		Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;
46.		Possibilidade de movimentação dos memorandos por meio de numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;
47.		Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso aos memorandos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;
48.		Possibilidade de anexar arquivos ao memorando;
49.		Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
50.		Possibilidade de vinculação de prazo na classificação bem como selecionar assessor/estagiário para cumprir a demanda;
		OFICIO ELETRÔNICO
51.		Permite a geração de Ofícios permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados;
52.		Permite a utilização de base única do software para todos os módulos da plataforma;
		CIRCULAR
53.		Permite elaboração do documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;
54.		Possuir cadastro de circulares, permitindo ao ente o envio de uma circular a pessoa específica bem como para todos os departamentos de uma única vez, podendo anexar documentos, e
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
		ainda obter respostas de cada departamento para acompanhamento.
55.		Possuir identificação nos memorandos, ofícios, dos usuários que visualizaram, permitindo saber qual foi o usuário que visualizou e a data da consulta.
		PROCESSO ADMINISTRATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

56.		Permitir na abertura do processo administrativo, que sejam anexados documentos e que seja exigida a vinculação do departamento responsável pelo andamento e análise do processo em questão;
57.		Formulário para cadastro e configuração das partes e representantes (terceiros interessados, peritos, testemunhas, desinteressado e vítima) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail e filiação;
58.		Deverá possibilitar a configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado.
59.		Deverá permitir a inclusão de campos personalizados no formulário de abertura do processo.
60.		Deverá possuir fluxo de movimentação para os documentos elaborados para o processo administrativo permitindo a inclusão de anexos, para cada tipo de movimentação, setor, usuário, modelo de documento, prazo e observações.
61.		Permitir o uso de modelos de documentos disponíveis no fluxo Modelos de documentos;
62.		O sistema deverá possibilitar ao processo administrativo, linha do tempo.
63.		Para movimentar o processo administrativo o sistema permitirá a utilização das funcionalidades: responder, encaminhar, encerrar e assinar.
64.		O sistema deverá possibilitar a geração automática de número do processo.
65.		Deverá permitir a inserção de prazos dentro dos processos administrativos.
66.		Permitir a redação de despachos utilizando o editor de textos nativo do sistema, com acesso a todas suas funcionalidades.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
67.		Deverá registrar e exibir o nome do usuário, data e horário na pasta digital interna para as movimentações no processo administrativo;
		MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL INTERNA
68.		Possuir ferramenta de controle da movimentação processual interna (relatório do histórico do processo), com registro, de todos os atos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

69.		A ferramenta deverá apresentar, também, informações referentes aos dados do processo administrativo como o número do processo, assunto, natureza, status, data de publicação em diário oficial, tipo de expediente, órgão, competência, número de Processo Judicial, classe, valor da causa, valor atualizado, data de autuação, partes e descrição do fato.
		GERENCIAMENTO DE FÉRIAS OU AFASTAMENTO
70.		Gerenciamento dos períodos de afastamentos e férias com a definição das respostas do módulo quando ocorrer o registro do andamento de processos administrativos e expedientes vinculados aos servidores. Por exemplo, ao chegar um despacho cujo servidor responsável esteja afastado, o módulo poderá encaminhar tal expediente ao servidor substituto mantendo o equilíbrio entre eles;
		CADASTRO DE SECRETARIAS
71.		Cadastro de Secretarias ou Diretorias, necessário para o controle dos processos administrativos dentro do órgão, permitindo ainda o cadastro dos departamentos, por onde os processos serão tramitados para análise e providências.
		STATUS DE LEITURA DOS DOCUMENTOS
72.		Identificação visual do status de leituras de expedientes, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado.
73.		Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos na pasta digital interna bem como na consulta de pendências, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora que a pendência foi classificada, finalizada ou assinada.
ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS
		PASTA DIGITAL INTEGRADA
74.		Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

75.		Possuir ferramenta que gerencie documentos na pasta digital interna do processo, permitindo adicionar documento, cancelar, excluir.
		CADASTRO DE USUÁRIOS
76.		O cadastro do usuário para acesso ao sistema, deverá conter pelo menos as informações de Nome, Perfil, e-mail, CPF, Sexo.
		CONFIGURAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO
77.		Possibilidade de classificação de tipo de movimentação, setor, usuário, modelo de documento e prazo e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis setores;
78.		Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, ou apenas para o próprio servidor habilitado;
79.		Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis no fluxo de movimentações do processo bem como permitir que o usuário possa: responder, encaminhar, encerrar e assinar o expediente;
80.		A identificação visual nos fluxos documentais de documentos administrativos elaborados e assinados digitalmente disponibilizados em PDF.
		MONITOR ADICIONAL
81.		Permitir a visualização da ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos em monitor adicional, de modo a facilitar o manuseio da pasta.
		CADASTRO DE PESSOAS
82.		Nome completo, data de nascimento quando pessoa física, endereço de correspondência, telefone e e-mail. Permitir que seja incluso quantos endereços sejam necessários, devendo escolher o principal, que virá como padrão nas movimentações.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025 – PROCESSO Nº 15/2025

Declaro, para fins de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa, com inscrição no CNPJ sob Nº, sediada à ... Nº..... Bairro Cidade: Estado: CEP, por representante devidamente identificado, que a Câmara Municipal de Embu, situada à Rua Marcelino Pinto Teixeira, 50 – Parque Industrial Ramos de Freitas, Embu das Artes, SP, deixou estabelecido de forma clara e objetiva o período de visita técnica à Câmara Municipal e que esta empresa atesta que cumpre os requisitos licitatórios e atende integralmente o objeto pretendido, tendo plena consciência do estado e estruturas do local e da forma que o expediente administrativo interage com o objeto, conforme Termo de Referência.

Embu das Artes, de de 2025.

Razão Social da empresa proponente CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade n.:

CPF n.:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope identificado com qualificação da empresa, qualificação da Câmara Municipal, número do processo, número da dispensa e objeto)



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO X – DECLARAÇÃO DIVERSA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

A empresa (Razão social da empresa), devidamente, inscrita sob o CNPJ nº.....
tabelecida à (endereço completo)DECLARA sob as penas da Lei que:

- 1) Que possui capacidade técnica financeira para suportar as despesas inerentes à execução do objeto, assinada pelo representante legal da empresa.
- 2) Que a empresa dispõe de pessoal técnico especializado para a execução do objeto desta licitação.

A empresa supracitada, também se compromete a:

- 3) Adequar os sistemas integrados, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes em prazo acordado por ambas as partes.
- 4) Efetuar correções nos sistemas integrados sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco.

Embu das Artes, de de 2025.

Razão Social da empresa proponente CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade n.:

CPF n.:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope identificado com qualificação da empresa, qualificação da Câmara Municipal, número do processo, número da dispensa e objeto)



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

Eu, RG nº....., CPF nº..., representante legal da empresa, cnpj, endereço, participante do pregão nº 05/2021 Processo 59/2020, declaro sob as penas da lei, especificamente o art 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A) A proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- B) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- C) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- D) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- E) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- F) O representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Declaro, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a pratica de quaisquer outros atos lesivos à Administração



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento a Lei Federal 12846/13 e ao Decreto Estadual 60.106/14, tais como:

I- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de ato ilícitos previstos em lei;

III- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV- No tocante a licitação e contratos:

a. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou,

g. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

h. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Embu das Artes, de de 2025.

Razão Social da empresa proponente CNPJ:
Assinatura do representante legal
Cargo:
Carteira de identidade n.:
CPF n.:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope identificado com qualificação da empresa, qualificação da Câmara Municipal, número do processo, número da dispensa e objeto)