EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2021

Processo n. 051/2021
Modalidade: Pregão Presencial n. 001/2021 – PP
Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS GERENCIAIS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
EDITAL DE AMPLA CONCORRÊNCIA

Data da realização: 12/08/ 2021
Horário de credenciamento: 10h00min
Horário de início do certame (abertura): 10h30min
Local da Realização: Rua dos Três Poderes, nº 65 - Jardim Paulista – Município de Suzano – Estado de São Paulo.

1 – PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO, situada na Rua dos Três Poderes, nº 65 (*antiga Rua Bahia*) Jardim Paulista, Município de Suzano, Estado de São Paulo, representada pela sua Mesa Diretiva, traz ao conhecimento dos interessados que realizará certame licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, destinado à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS GERENCIAIS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA , conforme o Termo de Referência anexo.

1.2. O presente procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial, autorizado pelo Ato da Mesa nº 011/2021, de 19 de abril de 2021, será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, e pelo Decreto Municipal nº 7.370/05 e suas alterações e,

ainda,subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, bem como pelos preceitos de direito público pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Edital.

1.3. A sessão pública do Pregão Presencial em epígrafe será realizada no Plenário da Câmara Municipal de Suzano, localizado na Rua dos Três Poderes nº 65, Jardim Paulista, Município de Suzano – Estado de São Paulo.

1.4. A sessão pública do presente certame ocorrerá no dia 12 de agosto de 2021às 10h30min, sendo o credenciamento dos interessados iniciado às 10 horas, impreterivelmente.

1.5. A sessão a que alude o subitem anterior será conduzida pelo pregoeiro Oficial, o **SR. OSMAR ALVES DA SILVA**, ou suas substitutas, auxiliado pela Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria nº 082/2021, de 09 de fevereiro de 2021.

1.6 Na eventualidade de não haver expediente na Câmara Municipal de Suzano, por fato superveniente à fixação de datas que coincida com a data designada para a entrega dos envelopes, o início do julgamento, ou a continuidade deste, ocorrerá no 1º (primeiro) dia útil subsequente, na mesma na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, o pregoeiro definir outra data e horário, fazendo a divulgação no QUADRO DE AVISOS GERAIS, na PÁGINA DA INTERNET (Home Page) da Câmara Municipal de Suzano e nos jornais nos quais tenha havido chamamentos ao presente certame.

1.7. O presente Edital encontra-se disponível, a todos e quaisquer interessados, no mural do átrio da sede do Poder Legislativo e na página oficial da Câmara Municipal de Suzano na Internet, no seguinte endereço: ***www.camarasuzano.sp.gov.br/certames***

1.8. Integram este Edital os seguintes modelos que dele formam anexos inseparáveis:

a) ANEXO I: *Modelo de Instrumento para Credenciamento (modelo de procuração);*

b) ANEXO II: *Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para habilitação*;

c) ANEXO III: *Modelo de Declaração de Submissão aos termos do Edital*;

d) ANEXO IV: *Modelo de Declaração de Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI);*

e) ANEXO V: *Modelo de Declaração (Envelope Habilitação);*

f) ANEXO VI: *Termo de Referência;*

g) ANEXO VII: *Modelo de Proposta*

h) ANEXO VIII: *Minuta do Termo de Contrato*

2 – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente certame a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS GERENCIAIS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme o Termo de Referência que forma o Anexo VI deste Edital.

2.2. Os pagamentos decorrentes deste certame licitatório onerarão a dotação17.17.17 01.031 7040 4051 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – PJ, do orçamento vigente.

2.3. O valor estimado máximo do contrato resultante deste certame será de, até, R$ 659.716,00 (seiscentos e cinquenta e nove mil, setecentos e dezesseis reais).

3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (*dois*) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

3.2. Os esclarecimentos poderão ser solicitados por e-mail: **cpl_eap@camarasuzano.sp.gov.br**, preferencialmente ou por correspondência com aviso

de recebimento (AR) a ser enviada no endereço da Câmara constante no preâmbulo deste instrumento. Eventuais solicitações de esclarecimentos ou impugnações enviados por correio eletrônico, deverão estar em arquivo formato pdf e _ subscrito pelo representante legal da licitante.

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

3.4. A íntegra dos esclarecimentos e ou impugnações elaborados a partir dos questionamentos será tornada pública no site www.camarasuzano.sp.gov.br/certames, sendo responsabilidade dos interessados o acompanhamento das informações ali disponibilizadas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente certame as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital.

4.2. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições aqui estabelecidas, bem como o pleno respeito à legislação correlata e os princípios da probidade administrativa.

4.3. Estão impedidas de participar desta licitação as pessoas jurídicas:

4.3.1. que estiverem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Suzano, de acordo com a Súmula nº 51 do TCE/SP;

4.3.2. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

4.3.3. reunidas sob a forma de consórcio, não importando o seu formato;

4.3.4. enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

4.3.5. que se apresentarem na licitação como subcontratada de outra licitante;

4.3.6. em estado de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se em recuperação judicial cujo plano esteja homologado pelo juízo competente;

4.3.7. das quais participem, seja a que título for, servidor da Câmara Municipal ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.4. A observância das vedações contidas nesta cláusula, seus parágrafos e subitens é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeitará às penalidades cabíveis.

5 – DA FASE DE CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das Propostas e da Documentação de Habilitação, a proponente (ou seu representante) deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro devidamente munido de documento que o credencie a participar do certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo o original da cédula de identidade (RG) ou de outro documento, legalmente equivalente, que contenha fotografia.

5.2. O credenciamento será feito com a entrega de cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro documento de registro comercial, devidamente acompanhado da última alteração estatutária ou contratual consolidada, ambos devidamente registrados, no qual constem expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

As cópias poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, mediante a apresentação do documento original.

5.3. Tratando-se de procurador, o credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, em original com firma reconhecida ou respectiva cópia autenticada, da qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preço e condições, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, conforme modelo que forma o ANEXO I deste Edital.

5.4. No caso do credenciamento por instrumento de procuração mencionado no item anterior, deverá ser entregue cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual consolidada, no qual sejam expressos os poderes do mandante para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5. Cada licitante credenciará apenas 01(*um*) representante, e este deverá representar apenas uma empresa, e será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.6. A ausência do credenciado, após o início da sessão pública do certame, sem autorização do pregoeiro em qualquer momento de seu transcorrer, importará a perda do direito de intervenção nos atos subsequentes da sessão.

5.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no certame.

5.8. As declarações de pleno atendimento aos requisitos para habilitação, submissão aos termos do Edital e Declaração de Microempresas (ME) , Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), de acordo com os modelos respectivamente

constantes dos "ANEXOS II, III e IV" deste instrumento, deverão ser entregues ao Pregoeiro no ato do credenciamento da proponente, apresentadas em 01(*uma*) via cada, fora dos Envelopes de Proposta de preço e de Documentação de Habilitação, devidamente assinadas pelo seu representante ou seu bastante procurador.

5.9. A não apresentação, na fase de credenciamento, das declarações que formam os ANEXOS II e III implicará no não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a Proposta de PREÇO e a documentação de habilitação e, portanto, na não aceitação da proponente no certame.

5.10. Em caso de Microempresa, EPP ou MEI, na hipótese da não apresentação do Anexo IV implicará a perca do tratamento diferenciado que trata a Lei Complementar 123/2006

5.11. A exceção de cópia simples do documento de identidade do representante legal ou de seu procurador, todas as demais cópias de documentos somente serão aceitas se AUTENTICADAS por cartório competente ou pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, mediante a apresentação do documento original. (art. 32 da Lei 8.666/93 e art. 3º, II, da Lei nº 13.726/2018)

5.12. A falta ou a incorreção dos documentos mencionados nos parágrafos desta cláusula implicará na exclusão da empresa em participar do certame, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção, durante a fase de credenciamento.

5.13. As cópias autenticadas digitalmente serão consideradas válidas após a verificação de sua autenticidade.

6 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES – PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Os envelopes “Proposta de PREÇO” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão do pregão imediatamente após a fase de credenciamento.

6.2. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de PREÇO e à Documentação de Habilitação deverão ser entregues separadamente, rubricados no fecho e identificados com o nome do órgão licitador; número do pregão e do processo; razão social e CNPJ da proponente; e, respectivamente, descrevendo os títulos dos conteúdos, no seguinte formato:

CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2021-PP– PROCESSO Nº 051/2021 ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇO RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.....CNPJ.....

CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2021 - PP – PROCESSO Nº 051/2021 ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.....CNPJ.....

6.3. A Câmara Municipal de Suzano não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preço” e de “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro até a data e horários definidos neste Edital.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta de PREÇO deverá ser apresentada em envelope lacrado e indevassável identificado como Envelope nº 1, na forma prescrita no item “6.2”, em papel timbrado da empresa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente

datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante ou pelo procurador com todas as suas folhas numeradas sequencialmente e, devendo constar:

a) Número do PREGÃO PRESENCIAL;
b) Número do PROCESSO;
c) OBJETO;
d) Razão Social;
e) Número do CNPJ;
f) Número da Inscrição ou Cadastro Municipal;
g) Endereço completo da empresa licitante;
h) Telefone;
i) Endereço de e-mail institucional e e-mail pessoal;
j) Validade da proposta: 60 (*sessenta*) dias (a contar da data de abertura do envelope de documentação/proposta);
k) Condições de pagamento: 05 (*cinco*) dias (após a entrega de documento fiscal idôneo na Diretoria de Contabilidade e Orçamento da Câmara Municipal de Suzano e devidamente atestado pelo Encarregado de Manutenção de Hardware
l) Prazo para início dos serviços: Após a emissão da A.S. (autorização de serviços)
m) Duração do contrato: 12 (*doze*) meses, podendo ser prorrogado, até os limites previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93;
n) Declaração de que se responsabiliza por todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre o objeto, inclusive os tributos e encargos (sociais e trabalhistas) correspondentes, bem como qualquer outro ônus que porventura possa recair sobre o objeto da presente licitação;
o) Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência e conta de endereçamento de e-mail pessoal e de e-mail institucional do representante legal que irá assinar o contrato pela proponente, conforme exigência do TCESP, para o caso da licitante ser vencedora do certame; e,
p) Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7.2. A proposta de preço deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições ou opções.

7.3. Será desconsiderada a proposta que contiver oferta de vantagem não prevista neste Edital ou preço vinculado à oferta de outra licitante.

7.3.1. Para todos os efeitos legais e de direito, será considerada nula e sem nenhum efeito qualquer inserção à proposta que não esteja prevista no presente Edital.

7.4. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital e seus respectivos anexos, bem como seja omissa ou apresente irregularidade ou defeito capaz de dificultar o seu julgamento.

7.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

7.6. De acordo com o inciso II do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas cujos valores contratuais excedam o valor estimado da contratação.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1 No Envelope nº 2 – Documentação de Habilitação – deverá constar cópias dos seguintes documentos:

a. Por terem sido apresentadas durante a fase do credenciamento, ficam as licitantes dispensadas da apresentação do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou

Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no envelope de documentos de habilitação (envelope nº 2).

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1 No Envelope nº 2 – Documentação de Habilitação – deverá constar os seguintes documentos:

a. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

b. Certidão de regularidade de tributos mobiliários para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças, Fazenda ou órgão equivalente (*não serão aceitas ou consideradas certidões de dívida ativa, tributos imobiliários, taxa de funcionamento, etc*);

c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d. Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.2.2. Para as licitantes, nos termos do § único do artigo 47 da Lei Complementar Federal nº 123/06 c/c artigo 4º, *caput*, do Decreto Federal nº 8.538/15 a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de contratação.

8.2.2.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nas formas da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1. O envelope deverá conter a seguinte documentação quanto a qualificação econômico-financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida em data não superior a 90 (*noventa*) dias contados retroativamente da data designada para a realização da sessão pública do certame, sendo certo que mesmo sendo a licitante filial, a certidão deverá estar em nome da matriz. Na hipótese da certidão estar positiva a licitante deve apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor;

b. Balanço patrimonial e das demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (*três*) meses da data de apresentação da proposta.

c. Na alínea anterior, somente serão aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: publicados em diário oficial; ou publicados em jornal; ou por cópia registrada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante; ou por cópia extraída do livro diário devidamente autenticado na junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente - inclusive com os respectivos termos de abertura e de encerramento ou comprovante de envio para o SPED (SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL).

8.3.2. A boa situação financeira da licitante será aferida na forma do art.31, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos), considerando o valor do patrimônio líquido mínimo.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o desempenho de atividades da mesma natureza do objeto deste certame, conforme Súmula nº 30 do TCESP, onde conste, inclusive, declaração de inexistência de qualquer fato desabonador em relação à licitante.

8.4.2. Fica reservado à Câmara Municipal de Suzano o direito de solicitar à licitante, cópia(s) do(s) contrato(s) ao(s) qual(is) se refere(m) tal(is) documento(s), a fim de dirimir eventuais dúvidas acerca da descrição do objeto no(s) atestado(s), bem como efetuar eventuais diligências por telefone ou sítios oficiais.

8.4.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

a) Fornecimento de objeto da mesma natureza
b) A identificação da pessoa jurídica emitente;
c) Nome e cargo/função do signatário;
d) Endereço completo do emitente;
e) Telefone e/ou e-mail;

8.5. DECLARAÇÃO QUE DEVERÁ CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE Nº 2

8.5.1. Juntamente com os documentos referidos neste item (Cláusula 8), será apresentado para fins de habilitação, dentro do Envelope 2 a Declaração conforme modelo constante do ANEXO V;

8.5.2. A declaração prevista no item “8.5.1” deverá ser redigida em papel timbrado da licitante, devidamente assinadas pelo responsável legal ou de seu bastante procurador (em conformidade com o contrato social) e constando o respectivo CNPJ da proponente.

8.5.3. Os documentos para credenciamento e habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias autenticadas, na forma da Lei nº 13.726/18.

8.5.4. Em caso de apresentação do documento original, o Pregoeiro e sua equipe de apoio providenciarão a cópia do documento na sessão, com a sua respectiva autenticação;

8.5.5. Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet apresentadas em original e de outros documentos emitidos pela própria Câmara Municipal de Suzano.

9 – DA ETAPA COMPETITIVA E DO JULGAMENTO

9.1. Após o credenciamento e identificação dos representantes das proponentes e recebimento das Declarações e dos Envelopes de Propostas de Preço e de Documentação de Habilitação, o pregoeiro declarará encerrado o credenciamento e iniciará a ETAPA COMPETITIVA (de lances).

9.2. Encerrada a etapa de credenciamento, não mais serão admitidos novos licitantes.

9.3. Abertos os envelopes de Propostas, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo com eles.

9.4. Será selecionada, para a etapa de lances verbais, a proposta de MENOR PREÇO e aquelas que tenham apresentado propostas de PREÇOS sucessivas e superiores em até 10% (*dez por cento*) à melhor proposta.

9.5. Se não houver, no mínimo 3 (*três*) propostas de preço nas condições definidas na cláusula anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (*três*),

para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores contidos nas propostas apresentadas.

9.6. Às licitantes classificadas, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de preços distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de MAIOR PREÇO.

9.7. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de preços, estiverem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances. Na hipótese de inabilitação da vencedora, se necessário, será realizado sorteio entre as remanescentes até que se obtenha uma proposta apta a ser declarada vencedora.

9.8. Nenhum lance deles poderá ser inferior a R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS)

9.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais posteriores, ficando mantida o último lance apresentado por ela, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados.

9.11. A etapa competitiva (de lances) será considerada encerrada quando todos os participantes não mais realizarem lances verbais e serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de PREÇOS, considerando para as selecionadas, a última oferta.

9.12. O pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta, com base na classificação de que trata o item “9.11”, com vistas à redução do valor estimado da contratação.

9.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e a proposta, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

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

9.14. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos deste Edital e que seu preço seja compatível com os praticados no mercado, bem como com o valor limite da contratação, esta poderá ser aceita.

9.14.1. Sendo aceitável a oferta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para verificação do atendimento das condições de habilitação, com base na documentação apresentada.

9.15. Constatado o atendimento às exigências do edital e dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame e o objeto a ela adjudicado.

9.16. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do certame e o objeto a ela adjudicado.

9.17. Nas situações previstas no subitem “9.14.1”, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido o melhor desconto para a Administração, obedecido o subitem “9.19”.

9.18. Durante a etapa de julgamento, o pregoeiro poderá suspender a sessão para a realização da(s) diligência(s) que se fizer(em) necessária(s) para a corroboração da proposta mais vantajosa para a administração.

9.19. Será recusada a proposta cujo valor global de contratação seja superior ao orçamento reservado para a contratação.

10 – DOS RECURSOS

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (*três*) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de interposição de recurso, nos termos do art. 4º, inciso XX, da Lei Federal 10.520/02.

10.3. Os eventuais recursos serão decididos no prazo de até 05 (*cinco*) dias úteis.

10.4. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, neste caso, a Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Suzano.

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

10.6. O resultado do recurso será público e divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (D.O.E.),Diário Eletrônico do Município de Suzano,e disponibilizado na página oficial da Câmara Municipal de Suzano na Internet, no seguinte endereço eletrônico: www.camarasuzano.sp.gov.br/certames

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatadas a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, neste caso, a Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Suzano, adjudicará o objeto à licitante vencedora.

11.3. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o resultado será homologado pela Mesa Diretiva da Câmara.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1. Na assinatura do instrumento contratual, a adjudicatária deverá apresentar as seguintes certidões dentro do seu prazo de validade:

a) Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

b) Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da UNIÃO;

c) Regularidade de tributos mobiliários para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças, Fazenda ou órgão equivalente (*não serão aceitas ou consideradas certidões de dívida ativa, tributos imobiliários, taxa de funcionamento, etc*);

d) Comprovar a sua regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT.

e) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista de assinatura do contrato, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), entidade de fiscalização do exercício profissional competente relacionada ao objeto deste edital, conforme jurisprudência do TCESP, Expediente TC-040775/026/11;

12.1.1. A comprovação de vínculo profissional de que trata a alínea “e” poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula nº 25 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.2. Caso a documentação não seja apresentada na data estabelecida na convocação, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 48 horas, comprovar a situação de regularidade de que tratam os subitens do parágrafo anterior, mediante a apresentação das respectivas certidões, com prazos de validade em vigência, sob pena da preclusão do direito à contratação.

12.2.1. O prazo acima estipulado será de 05 (*cinco*) dias úteis, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período, nas formas da lei.

12.3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a sua regularidade fiscal ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o instrumento contratual, serão convocadas as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação final do torneio.

12.4. Nos termos da legislação vigente, é facultada a Câmara Municipal de Suzano, quando a adjudicatária for convocada a assinar o contrato e não comparecer no prazo estipulado no item anterior, ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a cumprir com sua proposta, convocar as LICITANTES REMANESCENTES, na ordem de classificação, para que o façam nas mesmas condições da proposta originalmente adjudicada.

12.5. No momento da assinatura do instrumento contratual, a adjudicatária informará, por escrito, o número da conta corrente de sua titularidade, para fins de pagamento.

13 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. O serviço contratado corresponderá ao descrito no Termo de Referência (ANEXO VI), devendo ser prestado no período de 12 (*doze*) meses, prorrogáveis, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, correndo por conta da contratada todas as despesas acessórias aos serviços objeto do certame.

13.2. O serviço somente será recebido se prestado nas mais perfeitas condições e atestado pelo Encarregado de Manutenção de Hardware, que acompanhará e fiscalizará a sua execução.

14 – DO FATURAMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento pelo serviço prestado será feito pela Câmara Municipal no prazo de vencimento da nota fiscal/fatura, após ser conferida e atestada pela Encarregado de Manutenção de Hardware, sendo certo que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 5 (*cinco*) dias úteis para a sua conferência e a provisão de pagamento.

14.2. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (*dez*) dias após a data de sua reapresentação, desde que escoimada da(s) causa(s) de sua devolução.

14.3. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente de titularidade da contratada ou por meio de boleto bancário por ela emitido, conforme opção a ser destacada no escopo do documento fiscal.

15 – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo atraso ou inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa e o contraditório, a ser exercida no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis da notificação,
as sanções previstas na CLÁUSULA NONA da minuta contratual (ANEXO VIII).

16 – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Nos termos do disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, será exigida na data da assinatura do contrato, a prestação da garantia de 5% (cinco porcento) do valor contratado.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

17.2. Este instrumento deverá ser lido e interpretado na sua íntegra.

17.3. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento, dúvida ou discordância de seus termos, após o período prescrito no item “3.1”.

17.4. Será dada vista às proponentes interessadas, tanto das Propostas de PREÇO como dos Documentos de Habilitação, cujos envelopes tenham sido abertos no transcorrer da sessão.

17.5. Os envelopes de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados poderão ser devolvidos após o encerramento do certame licitatório, mediante solicitação por escrito e assinada por quem de direito.

17.6. É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela, após aberta a sessão do pregão.

17.7. O pregoeiro ou a autoridade competente, neste caso a Mesa Diretiva da Câmara, em qualquer fase ou etapa da licitação, poderá promover diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar aos órgãos competentes, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as suas decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada antes ou durante o ato da sessão pública.

17.8. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelas proponentes presentes.

17.9. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do certame, sendo ainda possível a promoção de diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, no transcorrer da sessão pública de Pregão.

17.11. Se houver manifesto ato de conluio entre as licitantes, ou de qualquer outro ato de má-fé, a Câmara Municipal de Suzano comunicará os fatos verificados aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

17.12. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório, sujeitando-se o autor as sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações posteriores.

17.13. Tendo em vista o disposto no art. 337-M do Código Penal, fica implícito que cada interessado em participar do certame deverá se encontrar em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública, isto é, reunir condições de idoneidade, incidindo, em hipótese contrária, nas cominações do parágrafo único do mesmo artigo.

17.14. Será admitida a demonstração de regularidade fiscal e trabalhista também por meio de certidão positiva com efeitos de negativa, nas formas da legislação vigente.

17.15. A Câmara Municipal de Suzano reserva a si o direito de revogar o presente certame por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sempre em decisão fundamentada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, conforme disposto no art. 49 da Lei Federal de Licitações.

17.16. A participação no presente certame implica para as licitantes a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

17.17. A contratação pretendida com este certame deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições deste instrumento convocatório e seus anexos.

17.18. Correrão por conta da Câmara Municipal de Suzano as despesas que incidirem sobre a formalização deste processo, inclusive as decorrentes de sua publicação, nos termos da legislação vigente.

17.19. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Suzano, observados os preceitos de direito público e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02; no Decreto Municipal nº 7.370/05 e, no que couber,

subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas respectivas alterações posteriores.

17.20. Para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente edital, fica estabelecido o Foro da Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18 – DA JUSITIFICATIVA

A abertura de procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada em cessão de uso (locação/licença) de sistema integrado de gestão pública, abrangendo as atividades de treinamento, migração e suporte técnico, justifica-se ante a necessidade de gerir, operacionalizar, controlar e fiscalizar de forma eficiente e integrada todo o processo de gestão da Câmara Municipal de Suzano em todos os seus aspectos.

O sistema de gestão pública, através de módulos integrados entre si e compatíveis com o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será um poderoso recurso na garantia e eficiência na gestão pública do Poder Legislativo, bem como na transparência que deve sempre imperar nesta Edilidade.

Por derradeiro, a presente licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, sendo processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Suzano, 29 de julho de 2021.

AUTORIDADE COMPETENTE

A MESA DIRETIVA

Vereador Leandro Alves de Faria
Presidente da Câmara Municipal de Suzano

Vereador Antonio Rafael Morgado
1º Secretário da Câmara Municipal de Suzano

Vereador Jaime Siunte
2º Secretário da Câmara Municipal de Suzano

ANEXO I

Ref.: Processo nº 051/2021

Pregão Presencial nº 001/2021-PP

(*em papel timbrado da Licitante*)

MODELO DE INSTRUMENTO PARA CREDENCIAMENTO (modelo de procuração)

PROCURAÇÃO

A (*nome da empresa*) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) (*diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere(m) amplos poderes para junto a **CONTRATANTE**, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação mencionada acima, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo- lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, _____, de _____ de _____ (*Local*) (*Data*)

Assinatura do representante legal ou bastante Procurador

Nome completo: _____

RG.: _____; Órgão Expedidor: _____, UF: _____

ANEXO II

Ref.: Processo nº 051/2021

Pregão Presencial nº 001/2021-PP

(*em papel timbrado da Licitante*)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos para habilitação exigida neste Edital.

_____, _____, de _____ de _____ (*Local*) (*Data*)

Assinatura do representante legal ou bastante Procurador

Nome completo: _____

RG.: _____; Órgão Expedidor: _____, UF: _____

ANEXO III

Ref.: Processo nº 051/2021

Pregão Presencial nº 001/2021-PP

(*em papel timbrado da Licitante*)

MODELO DE DECLARAÇÃO (submissão aos termos do Edital)

DECLARAÇÃO

(_____ *empresa*_____), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o **Sr.**_____ portador da Carteira de Identidade RG nº _____ **DECLARA,** que **SE SUBMETE integralmente** aos termos do **EDITAL** acima mencionado**.**

_____, _____, de _____ de _____ (*Local*) (*Data*)

Assinatura do representante legal ou bastante Procurador

Nome completo: _____

RG.: _____; Órgão Expedidor: _____, UF: _____

ANEXO IV

Ref.: Processo nº 051/2021

Pregão Presencial nº 001/2021-PP

(*em papel timbrado da Licitante*)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(nome/razão social) _____, inscrita no **CNPJ** nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e **CPF** nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, ser

( ) Microempresa

OU

( ) Empresa de Pequeno Porte

OU

( ) Microempreendedor Individual

nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Obs.: Favor assinalar somente uma das alternativas acima.

_____, _____, de _____ de _____ (*Local*) (*Data*)

Assinatura do representante legal ou bastante Procurador

Nome completo: _____

RG.: _____; Órgão Expedidor: _____, UF: _____

ANEXO V

Ref.: Processo nº 051/2021

Pregão Presencial nº 001/2021-PP

(*em papel timbrado da Licitante*)

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoal jurídica), CNPJ n.º _____, não possui sócio(s), gerente(s) ou diretor(es) na condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até 3º grau de servidor ou agente político no âmbito da Câmara Municipal de Suzano.

DECLARO para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a empresa _____ que emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( )
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do processo licitatório em epígrafe, que a empresa / entidade _____ **não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar qualquer poder ou órgão da municipalidade de Suzano**, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico– financeira.

DECLARO que a _____ (razão social), por seu representante legal, interessada em participar do certame modalidade acima mencionado, sob as penas da lei, que observa as normas relativas a saúde, higiene e segurança do trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

DECLARO que Eu **(nome completo),** representante legal da empresa / entidade **(nome da pessoa jurídica)**, interessada em participar no processo licitatório em epígrafe, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do art. 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante a Secretaria do Trabalho -, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

DECLARO que Eu, **(nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente),** interessada em participar do processo licitatório acima, declaro sob as penas da lei, que nenhum diretor (ou gerente) desta entidade foi condenado por quaisquer dos crimes ou

contravenções previstos no artigo 1º da Lei Estadual nº 10.218 de 12/03/99, nos prazos que trata seu § 1º. Declaro também que comunicarei à Câmara Municipal de Suzano, durante o período em que o contrato estiver vigente, a ocorrência de condenação de qualquer de seus empregados, decorrente de prática dos referidos crimes ou contravenções, de que venha a ter conhecimento.

DECLARO que a (**razão social da proponente)** , para fins de direito e sob as penas da lei, a veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados no âmbito do certame licitatório acima mencionado.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoal jurídica), CNPJ n.º _____, se compromete a atender toda a legislação vigente (no âmbito, federal, estadual e municipal) durante a vigência contratual, no que tange ao objeto licitado e a execução dos serviços.

_____, _____, de _____ de _____ (*Local*) (*Data*)

Assinatura do representante legal ou bastante Procurador

Nome completo: _____

RG.: _____; Órgão Expedidor: _____, UF: _____

ANEXO VI

Ref.: Processo nº 051/2021

Pregão Presencial nº 001/2021-PP

(*em papel timbrado da Licitante*)

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE USO (LOCAÇÃO/LICENÇA) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PUBLICA, INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, ABRANGENDO, AINDA, AS ATIVIDADES DE TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, AUDESP, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, LEI DA TRANSPARÊNCIA, LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, E DEMAIS LEGISLAÇÕES, COM SUAS PUBLICAÇÕES NA INTERNET.

Das Características Técnicas do Sistema

O Banco de Dados relacionado ao Sistema Integrado deverá de ser de característica livre licenças, independentemente da quantidade de usuários e o tamanho da base.

Caso o sistema a ser instalado dependa de qualquer forma de licença, a contratada deverá assumir para si, todos os custos, ônus e risco, incluindo a mão de obra e manutenção referente à aquisição de licenças para funcionamento do banco de dados e quaisquer outros softwares e aplicativos para o perfeito funcionamento **do Sistema Integrado de Gestão Pública**, referenciando que todos os softwares e aplicativos também devem contar com o número de licenças necessárias para a qualquer tempo atender o número de usuários, além de assumir para si também os custo, ônus e riscos de futuras adaptações da infra estrutura existente e segurança dos dados armazenados nos servidores da rede interna da Câmara.

Etapas do Trabalho

Da Instalação dos Sistemas:

Prazo Máximo: **05(cinco)** dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço **(O.S.)**, expedida por parte do Setor Competente.

- Instalação e configuração das **Versões SERVER** dos sistemas nos servidores;

- Instalação e configuração das **Versões CLIENTE** dos sistemas nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do Ambientes de Trabalho existente.

Metodologia:

Item	Descrição	Prazo
01	Instalação e entrega das licenças de todos os sistemas **(VERSÕES Cliente e Server)**	Máximo limitado a 05(Cinco) dias após a emissão da **(O.S.)**
02	Disponibilização de manuais de usuário do Sistema de Administração Publica	Em até 20 (Vinte) dias;
03	Implantação assistida com acompanhamento de todos as rotinas iniciais (cada quesito exigido em cada um dos sistemas) ao lado dos usuários.	Máximo limitado a 10(Dez) dias após a emissão da **(O.S.)**
04	Cessão de direito de Uso por Tempo Determinado do Sistema	Por toda a vigência do contrato.

Conversão e Conferencia da Base de Dados para o novo Sistema:

Máximo limitado a 20(Vinte) dias, a contar do termino da instalação dos sistemas

- Conversão de todas a base de dados existente para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e certificação da consistência dos dados;
- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentação impressa, a serem inseridos pela equipe da Câmara Municipal de Suzano;
- Capacitação de toda a equipe técnica da contratante para a perfeita assimilação do novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida;

- A Câmara Municipal de Suzano fornecerá os Bancos de Dados a serem convertidos para a empresa;

Metodologia:

Item	Descrição	Prazo
01	Recebimento do Banco de Dados	Imediato
02	Análise dos Dados Oferecidos	Máximo limitado a 05(Cinco) dias após a disponibilização
03	Conferencia e Validação dos Dados com os servidores responsáveis pelo setor competente	Em Até10(Dez) dias
04	Transferência dos dados para o novo sistema	Em até 10(Dez) dias após a emissão da (O.S.)

Do Treinamento dos Usuários:

Deverá ser inicia do no prazo Máximo de 20 (Vinte) dias, a contar do termino da conversão do Banco de Dados.

- O treinamento supra devera ser reconhecido como oficial e apresentar, como resultado prático a perfeita assimilação dos conhecimentos correlatos a utilização do sistema para:

a) entrada dos dados;
b) consulta;
c) processamento e emissão de relatórios;

- Os treinamentos serão realizados nas dependências da Contratante e ou da Contratada de acordo com a conveniência da Câmara Municipal de Suzano, devendo ao termino dos treinamentos certificar todos os participantes.

Da Manutenção

- A **Contratada** deverá disponibilizar as atualizações das versões dos Sistemas destinados à Gestão Pública Municipal e comunicar a Contratante assim que os mesmos estiverem disponíveis para a utilização, através de meio de comunicação determinado para este fim.
- As comunicações sobre novas atualizações deverão ser encaminhadas ao Departamento de Informática da Contratante em até 24 horas depois da liberação para uso.

Natureza da Atualização		Estratégia Adotada	Prazo
01	**Corretiva;**	**Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado nos sistema, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;**	**Não Superior a 24 horas após o chamado**
02	**Evolutiva de Ordem Legal;**	**Havendo Alteração na legislação que importe em alterações nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para a solução do mesmo**	**Não superior a 15 (quinze) dias corridos após a formaliza do pedido**
03	**Evolutiva de ordem Tecnológica**	**Havendo Alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante a vigência do contrato a Contratante terá direito a utiliza-las sem nenhum custo adicional**	**Imediato na liberação de novas versões;**

Item 1) ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS

Item 1.1) Requisitos Mínimos Exigidos.

Os sistemas deverão atender 100% das especificações a seguir relacionadas neste item 1.1 sob pena de desclassificação do licitante, sendo elas:

1.1.1)ITENS OBRIGATÓRIOS PARA O SISTEMA

01) O sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, ou através de módulos, ou através de funcionalidades de sistemas interoperáveis desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para os diversos setores, departamentos, diretorias e gabinetes da Câmara que o utilizarão, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, especialmente às funcionalidades e seus requisitos.

02) O banco de dados/base de dados deverá ser único(a) e estar residente num servidor de dados e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Os dados não poderão ser replicados em mais de uma tabela, mas cada registro deverá ser ÚNICO, e cada área e/ou módulo que demande o mesmo registro deverá utilizá-lo a partir das tabelas que já os contenham;

03) Usuários deverão ter acesso on-line às informações do banco de dados somente a partir da aplicação ou sistema;

04) A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

05) Poderá ser ofertado sistema híbrido, ou seja: Parte do sistema poderá ser desktop e parte poderá ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma. Não se admite, neste caso, sincronização de dados em ambientes diferentes, todas as demais funções a serem contratados, sejam eles web ou desktop, deverão utilizar a mesmíssima “base de dados” a ser disponibilizada nas dependências da Câmara;

06) Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, permitindo que haja diferença entre elas apenas para o tipo de tecnologia utilizada (WEB e Desktop), excetuando-se interfaces de eventuais funcionalidades de configurações de ambientes ou do próprio sistema. Contudo, no mínimo quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação deverá haver padronização para o sistema seja qual for o modelo ofertados. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que

representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;

07) Deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários;

08) Deverá ser multiexercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema, sendo vetada a utilização, de mais de um arquivo executável por módulo de sistema, quando este existir;

09) Deverá permitir a criação de favoritos para quaisquer tarefas e telas que o usuário desejar, visando reduzir navegação nos menus das aplicações ofertadas;

10) Deverá permitir a possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;

11) Deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;

12) Deverá permitir a possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser e/ ou jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;

13) Deverá permitir que os relatórios sejam salvos, no mínimo nos formatos RTF, CSV, PDF, HTML e XML;

14) Deverá permitir que os relatórios tenham recurso de encaminhamento, via e- mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos;

15) Deverá permitir que os relatórios tenham recurso de acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário;

16) Deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;

17) Deverá possuir um conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou vídeo-aulas;

18) Deverá ter a possibilidade de ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada;

19) O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários

simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados;

20) Deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito;

21) Deverá permitir que as senhas de acesso sejam solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de e-mails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorram, e de acordo com os e-mails cadastrados para cada usuário;

22) Deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos;

23) Deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;

24) Deverá permitir que na criação de um grupo de usuários seja possível incluir diversas funcionalidades, de quaisquer áreas da Câmara que utilizarão o sistema, e os respectivos acessos desejados para cada usuário, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações;

25) No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;

26) Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;

27) Deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

28) Sempre que se optar por utilização de um ambiente de rede Windows®, com um domínio estabelecido, o acesso ao sistema desktop deverá possuir parametrização de modo que seja possível assumir os mesmos parâmetros de entrada no domínio, dispensando a necessidade de nova digitação de usuário e senha;

29) Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de tecnologia da informação. Esta

troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

30) Deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando aindicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;

31) Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações;

32) Deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados): no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;

33) Deverá possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame;

34) Deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário;

35) Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilizaçãodos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;

36) O sistema deverá possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições:

a. Operações por usuário;

b. Operações por sistema;

c. Operações por lotações;

d. Operações por tipo de operação,

I. inclusões,

II. alterações,

III. exclusões,

IV. consultas,

V. relatórios impressos.

37) O sistema deverá operar com banco de dados compatível com o padrão SQL-ANSI (*Structured Query Language - American National Standards Institute*), devendo ser demonstrados em um mínimo de dois bancos de dados distintos, que obedeçam ao padrão exigido. Note-se que o sistema deverá ser executado em qualquer dos bancos de dados, o que permitirá à Câmara em algum momento futuro, optar por outros bancos de dados, se assim o desejar, mantendo, contudo, o padrão SQL da ANSI, que melhor lhe convier;

38) Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;

39) O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro fabricante;

40) Permitir o armazenamento de backups em ambiente web (nuvem) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para algum datacenter escolhido, sendo que o licitante deverá arcar com o ônus de manutenção de até 100 GB de backups compactados da Câmara Municipal, em ambiente que o licitante julgar conveniente e seguro;

41) Visando reduzir o tamanho dos backups armazenados em nuvem, após o envio de um backup inicial e completo para o datacenter, o sistema deverá possuir recurso de envio de novos backups com apenas a diferença entre os dados já armazenados e os novos dados gerados em cada nova remessa, Ou seja: Os backups realizados pelo sistema, a partir do inicial, deverão ser produzidos com o conceito INCREMENTAL (um backup full (completo) é realizado inicialmente e nos backups subsequentes são copiados apenas os dados alterados ou criados);

42) Possuir ferramenta para a definição de calendário da Câmara a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia;

43) Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pela Câmara em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas;

44) Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias;

45) Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

a. Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis/

b. Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinada área/

c. Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários.

46) Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema;

47) Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado;

48) Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes;

49) O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário da Câmara, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula (código identificador do funcionário matrícula funcional);

50) O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extra orçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's;

51) O Sistema de Recursos humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim deque na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;

52) O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema

de Almoxarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;

53) O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Sistema de Contabilidade;

54) O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um empenho seja possível associá-lo a "Autorização de Compra" (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: histórico de empenho, dotação orçamentária, valor do empenho e fornecedor estejam vinculados de forma automática ao mesmo;

55) O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Licitação;

56) O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados sejam vinculados às respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;

57) O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que seja possível identificar que determinado empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Sistema de Almoxarifado;

58) O cadastro de credores/fornecedores é um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Veículos, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;

59) O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modoque materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;

60) O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na legislação vigente;

61) O Sistema de Compras deverá estar integrado no Sistema de Patrimônio de modo que

os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo(s) de compra;

62) O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo(s) de compra que seja(m) realizado(s) nas diversas modalidades de legislação vigente;

63) O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório

64) O Sistema de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Controle de Frota de modo que os veículos de propriedade da Câmara estejam sempre vinculados ao código patrimonial;

65) O Sistema de Contratos deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade de modoque no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;

66) O Sistema de contratos deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre a Câmara Municipal e o fornecedor contratado;

67) O Sistema de Frota deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que os motoristas que dirijam veículos da Câmara Municipal estejam associados as suas respectivas matrículasfuncionais constantes do Sistema de Recurso Humanos;

68) O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores da Câmara Municipal, associados às matrículas funcionais dos servidores do quadro funcional da Câmara Municipal;

69) O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar as diretorias administrativas e os gabinetes legislativos existentes no organograma da Câmara Municipale cadastrados no Sistema de Recursos Humanos, sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura administrativa do Poder

Legislativo;

70) O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos sistemas contratados, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet;

71) O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um cadastro único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Suprimentos, Licitações, Frota, Patrimônio, Recursos Humanos/Folha de Pagamento, Protocolo e Gestão de Documentos utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada um dos módulos acima deverá acessar o novo registro;

72) Todos os endereços cadastrados para jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no "Aplicativo Google Maps", ou outro que lhe seja equivalente (mas, também, de distribuição e acesso gratuito) de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo;

73) Deverá possuir funcionalidade de forma que através do SITE da CÂMARA MUNICIPAL, e de forma "online", e "via Internet", e a partir do banco de dados onde o sistema armazena os registros, seja possível a disponibilização de serviços diversos, entre os quais deverão ser demonstrados, no mínimo:

a. Emissão de extratos para fornecedores relativos aos pagamentos que lhes foram realizados e dos débitos porventura ainda existentes,

b. Emissão de editais de licitação que estejam sendo promovidos pela Câmara,

c. Emissão de extratos de empenhos realizados para fornecedores diversos,

d. Extratos de andamentos de processos protocolizados junto à

Câmara Municipal em que constem os diversos trâmites já ocorridos,

e. Disponibilizar as pautas das reuniões plenárias, e

f. Movimentação dos projetos legislativos, moções e requerimentos apresentados.

74) Deverá haver disponibilidade de um mínimo de 15 (quinze) gráficos em diferentes módulos do sistema que demonstrem uma visão gerencial dos dados movimentados.

1.1.2) ITENS OBRIGATÓRIOS PARA SISTEMAS DESKTOP

01) O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada sem *runtime*;

02) Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;

03) Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (two-layers);

04) Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;

05) Possuir aplicações processadas nas estações clientes. O mesmo deve ser acessado através dos próprios mecanismos de acesso que estejam vinculados ao software, mas necessariamente, estes mecanismos deverão ser incluídos na barra de tarefas do Windows® ou Linux®, exibindo os acessos disponíveis a partir do ícone associado à aplicação ofertada, ou através do menu iniciar ou equivalente;

06) Possuir no sistema ofertado ferramentas próprias que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o sistema utilizado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta;

07) Possuir ferramentas próprias de atualização automática para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer

por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes, no momento em que o usuário acessar um determinado sistema, evitando o tráfego de dados desnecessário na rede de dados;

08) Os sistemas deverão ser executados em, pelo menos, dois Bancos de Dados que permitam manipulações de dados e modelos através da linguagem SQL (Structured Query Language) da ANSI(American National Standards Institute). Note-se que os sistemas deverão ser executados em qualquer um dos bancos de dados a partir dos mesmos programas aplicativos, o que permitirá aoDepartamento de Informática da Câmara Municipal, em qualquer momento futuro, optar por outro banco de dados, se assim o desejar, mantendo, contudo o padrão SQL ANSI, que melhor lhe convier;

09) Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas definidas pelos usuários, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas utilizadas, visando evitar navegação em vários menus em caso de consultas múltiplas, ou seja, disponibilizar a criação de um conjunto de menus como o “Meus Favoritos” presente em várias aplicações;

10) Permitir processos de pesquisa, sendo exclusivamente para consultas, não permitindo nenhum tipo de alteração no banco de dados através de comandos SQL interativos, no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;

11) Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows® de 32 e 64 bits;

12) Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux® tendo como plataforma o ambiente visual X, tanto para estações de trabalho quanto para servidores de aplicação e de banco de dados;

13) Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presentecertame;

14) O sistema deverá permitir associar imagem de interesse de gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de acesso ao sistema ofertado;

15) Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização dos mesmos;

16) Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência no ambiente

computacional da Câmara Municipal acesse apenas seu registro de operações realizadas e de nenhum outro usuário, ou seja, o usuário poderá somente visualizar as suas inclusões, alterações e exclusões efetuadas sem possibilidade de alteração deste registro de operações;

17) Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, ou seja, uma forma de Processamento que evitará tráfego excessivo de informações na rede assim como processamento desnecessário no servidor de banco dados, entregando para a estação requisitante somente as informações necessárias para tramitar a sessão solicitada;

18) Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;

19) Possuir ferramenta própria de instalação automática para os sistemas licitados, a partir do servidor de aplicações de modo que possam escolher os módulos que deverão ser instalados em cada estação de trabalho. Este procedimento de instalação deverá ser suficiente para que os usuários possam ter os sistemas instalados em seus computadores, dispensando o deslocamento de técnicos, para os locais onde os mesmos se encontram, com finalidade de executar operações específicas de instalação em cada computador;

20) Possuir ferramenta que permitam a escolha de sistemas a serem instalados automaticamente ou não nas estações de trabalho sempre que uma destas estações seja autenticada no domínio da Câmara Municipal, conforme interesse dos gestores da área de Tecnologia da Informação do Poder Legislativo;

21) Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema;

22) Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;

23) Quando da criação de usuário pelo próprio usuário do sistema, o mesmo deverá permitir

cadastro obrigatório do Administrador no módulo de folha de pagamentos, utilizando-se a matrícula do funcionário na folha de pagamento para o cadastro do usuário:

a. Geração de senha para o usuário;

b. Permitir que as senhas sejam enviadas para o e-mail cadastrado do usuário;

c. Permitir o envio via e-mail ao usuário cadastrado, de termo de responsabilidade padronizado pela Administração;

d. Permitir o reenvio de formulário de autorização;

e. Permitir zerar a senha para uma senha padrão; caso o usuário não seja funcionário do contratante, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatória a vinculação no momento de cadastro deste usuário do número do contrato. Este número deverá existir no módulo de Contratos, possibilitando a emissão do termo de responsabilidade específico para empresa contratada, constando o nome do funcionário e o da empresa.

24) O sistema deverá permitir a configuração para que seja utilizada a mesma senha de login do domínio da câmara municipal, sendo desnecessário que o usuário precise colocar os seus dados para acessar o sistema, caso esteja logado no domínio e o seu nome de usuário seja o mesmo para acesso no sistema;

25) Sendomultiexercícios, os sistemas deverão permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;

26) Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF e PDF;

1.1.3)ITENS OBRIGATÓRIOS PARA SISTEMAS WEB

01) O sistema deverá ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Microsoft Edge®, Mozilla-Firefox®, Google Chrome®. Não serão admitidos simuladores ou quaisquer outros meios que não seja a utilização padrão e direta dos navegadores de mercado existentes;

02) Devem obrigatoriamente utilizar a tecnologia *Open Source* como ambiente de implantação;

03) O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem interpretada;

04) Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;

05) Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, três camadas;

06) Deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído no núcleo de servidores, ou seja, cada requisição de processamento deverá ser executada nos servidores onde estarão hospedadas a aplicação;

07) Os relatórios devem possuir recurso de armazenamento temporal a critério do usuário, podendo ser acessado depois de gerado através de um menu de rápido acesso;

08) Os sistemas WEB deverão ser acessados com um único login de acesso a partir do qual todos os módulos liberados para um determinado usuário estejam disponíveis no navegador;

09) Deverão ser executados em banco de dados que permitam manipulações de dados e modelos através da linguagem SQL (*Structured Query Language*) da ANSI (*American National Standards Institute*). No caso de proposta que contemple outro banco de dados a proponente deverá arcar com todos os custos de licenças, suporte e treinamento ministrado pelo fabricante do banco ofertado para 03 profissionais da área de Tecnologia da Informação do Poder Legislativo;

10) Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído no núcleo de servidores, ou seja, cada requisição de processamento deverá ser executada nos servidores da rede da Camarária;

11) Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema, devendo ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte da pessoa que realizou a abertura do

chamado;

12) Deverá automaticamente desconectar o usuário que não executar nenhuma interação com o mesmo num período máximo de 15 minutos, retornando o navegador para a tela de login do sistema;
13) Deverá permitir processos de pesquisa, através de comandos SQL sendo exclusivamente para consultas, não permitindo nenhum tipo de alteração no banco de dados através destes comandos. Para acessar esta funcionalidade o usuário deverá se identificar com usuário e senha;
14) De forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame, devendo, ainda, ser possível ordenar o resultado pela própria interface do sistema, bem como ser possível a exportação dos dados gerados no mínimo para os formados: PDF, XLS, RTF e HTML;
15) Permitir que usuários que não estejam cadastrados possam solicitar o seu cadastro com a identificação de “Primeiro Acesso”. Para a validação deste cadastro deverá ser exigido do usuário no mínimo as seguintes informações: número da matrícula funcional;número de CPF; e data de nascimento. O sistema deverá enviar um email com a senha de acesso para o usuário cadastrado após a validação dos dados exigidos no momento da solicitação de cadastro;
16) O sistema deverá disponibilizar CHAT para comunicação dos usuários cadastrados e logados;
17) Deverá gerar notificações para os usuários, conforme ocorram trâmites internos e que demandem alguma ação por parte dos usuários;
18) Deverá permitir ao usuário a alteração de sua senha de acesso sem a necessidade de intervenção por parte da equipe de Tecnologia da Informação da Câmara;

19) Os editores de textos utilizados nas interações com os sistemas e em especial com o modulo de Protocolo, Fluxo e Documentos para a Gestão Eletrônica de Documentos, deverão ser construídos, necessariamente, a partir de linguagens de desenvolvimento de código aberto;

20) O sistema deverá eleger automaticamente as telas mais utilizadas por cada usuário

de modo que as mesmas sejam exibidas na página inicial dos mesmos de forma automática;

21) A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (*dashboard*) contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário; agenda de atividades do usuário; e atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário;

22) Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via email, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.

Item 2) REQUISITOS EXIGIDOS PARA CADA MÓDULO DO SISTEMA

Item 2.1) Requisitos Mínimos Exigidos.

Os requisitos exigidos para cada módulo de sistema deverão ser atendidos no momento de instalação dos sistemas em 90% (*noventa porcento*) dos itens, e em até 60 dias após a assinatura do contrato em sua totalidade, ou seja 100% dos itens deverão estar disponíveis em cada um dos módulos do sistema contratado, sendo eles:

Item 2.1.1) MÓDULO DE SUPRIMENTOS:

O módulo de Suprimentos (ou similar) deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências de controle de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Suzano, bem como, monitorar as entradas e saídas de mercadorias deste, e, ainda, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, devendo atender os seguintes requisitos adicionais:

01) Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias;

02) Permitir o cadastramento do responsável pelo Almoxarifado;

03) Permitir definição de acesso dos usuários ao Almoxarifado que lhes sejam pertinentes;

04) Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição dos solicitantes que poderão requisitar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média,máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada;

05) Permitir que os estoques iniciais no almoxarifado possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;

06) Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;

07) Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;

08) Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição;

09) Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do pedido, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas no sistema: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;

10) Permitir que um usuário responsável possa vetar a solicitação dos requerentes que lhe são subalternos, bem como determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;

11) Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições;

12) Permitir usuário responsável tenha ao seu alcance um monitoramento de todas requisições realizadas pelos subordinados, para assim permitir o prosseguimento ou efetuar o veto;

13) Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo:os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o horário da entrega;

14) Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas;

15) Permitir monitoramento de requisições, possibilitando a visualização dos itens

requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição e a data e horário da requisição;

16) Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas, permitindo o lançamento de justificativa para o cancelamento;

17) Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente;

18) Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;

19) Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;

20) Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;

21) Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;

22) Permitir consulta de movimentação de mercadorias, inclusive por períodos, listando todas as entradas e saídas;

23) Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido;

24) Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;

25) Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;

26) Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados;

27) Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;

28) Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada;

29) Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas,contendo

na impressão os materiais de consumo e quantidades;

30) Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada;
31) Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada;
32) Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado;
33) Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total;
34) Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: númeroda requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor;
35) Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas,contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
36) Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total;
37) Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, datada baixa, quantidade, valor unitário e valor total;
38) Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade;
39) Permitir emissão de relatório com a relação de requisições, disponibilizando a emissão com

opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida equantidade em estoque;

40) Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por locais de consumo;
41) Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes;
42) Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento;
43) Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final;
44) Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório;
45) Permitir a entrada dos itens sem necessitar do número do documento fiscal;
46) Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico;
47) Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético;
48) Possuir integração entre os módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCESP, relativas aos contratos firmados por órgão;
49) Permitir geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCESP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados
50) Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do módulo de Suprimentos que permitam uma visão gerencial do mesmo;

51) Permitir a geração de relatórios gerenciais de estoques, compras, consumo e por materiais.

Item 2.1.2) MÓDULO DE COMPRAS:

O módulo de Compras(ou similar)

O módulo de COMPRAS(ou similar) deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências específicas da Edilidade Municipal de Suzano, visando formalizar os processos de compra realizados pelas mesmas, conforme estabelece a legislação pátria concernente à matéria, permitindo gerenciar os contratos, o controle de despesas por centro de custo e, ainda, sendo capaz de controlar, simultaneamente a quantos exercícios se queira. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

01) Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores de licitações, conforme previstos na legislação de regência;
02) Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias;
03) Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento;
04) Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento darealização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas;
05) Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso, validando(fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo. Não permitir que o usuário cadastre o fornecedor sem o mínimo de informações;
06) Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com

manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações:

a. Alterações de nome/razão social;
b. Alterações de nome fantasia;
c. Alterações de endereços;
d. Data de ocorrência da respectiva alteração;

07) Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores à Câmara ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços;
08) Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal dasempresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
09) Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal;
10) Permitir a conversão automática das fichas orçamentárias associadas às atas de registro de preços, quando houver a mudança de exercício;
11) Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;
12) Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços;
13) Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais;
14) Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
15) Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação;
16) Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização,

deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante,origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas;

17) Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
18) Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações;
19) Permitir anulação e exclusão de solicitações de compra;
20) Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de re-digitação ou retrabalho;
21) Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (consumo: módulo de Suprimentos: módulo dePatrimônio) e serviços (serviços: módulo de Compras) utilizados pela Câmara Municipal;
22) Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas, mas ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma da Câmara), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam);
23) Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação;
24) Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes(itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias);
25) Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema;
26) Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos;
27) Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens - materiais e serviços - nelas constantes, seja possível analisar:Os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao

órgão público;Todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público;Todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados;

28) Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação;
29) Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária;
30) Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado, sendo que, caso haja por exemplo dois locais de entrega diversos, seja possível discriminar os dois locais;
31) Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
32) Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
33) Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
34) Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados;
35) Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor;
36) Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por empenho e por processo de compra;
37) Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos;
38) Permitir emissão de relatório com:

a. Os tipos de documentos cadastrados;
b. As modalidades de licitação cadastradas;
c. Os limites de licitação cadastrados;
d. As finalidades de licitação cadastradas;
e. As categorias de serviços cadastrados;
f. Os serviços cadastrados.

39) Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações:

a. Razão social ou nome;
b. CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); Nome fantasia (pessoa jurídica);
c. Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
d. Números de telefones e fax;
e. Dados bancários (banco, agência e conta); Home page;
f. E-mail;
g. Atividades oferecidas;
h. Documentos com data de validade;
i. Representantes da empresa com nome e cargo.

40) Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado;
41) Permitir emissão de uma determinada solicitação de compra contendo, no mínimo: datada solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado;
42) Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item;
43) Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades;
44) Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem defornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades;
45) Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impressos;
46) Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, nomínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido;
47) Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor específico, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem;
48) Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de

cada item apresentado por fornecedor;

49) Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor;
50) Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados;
51) Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e a dotação orçamentária;
52) Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento;
53) Permitir a liberação via sistema, de fornecedores vencedores de processos de compra, com documentação vigente, autorizado por servidor responsável da Diretoria de Compras, Suprimentos e Patrimônio, à tela do Diretor da mesmarepartição e este autorizar para empenho;
54) Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento;
55) Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produtoou serviço, constando o nome do fornecedor e valor;
56) Permitir que as secretarias requisitantes visualizem um campo para indicação do contrato vigente do item a ser requisitado;
57) Permitir o retorno da solicitação pelo Departamento de Suprimentos à repartição/setor requisitante via sistema (on-line) para eventuais correções;
58) Permitir orçamentos para estabelecer o valor de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços;
59) Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra jáinstaurado, bem como o acréscimo/decréscimo de quantidade dos itens solicitados;
60) Permitir relatório de solicitações vetadas, em andamento, canceladas e não atendidas;
61) Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados;

62) Possuir integração entre os módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCESP,relativas aos contratos firmados;
63) Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do módulo de Compras que permitam uma visão gerencial do mesmo;
64) Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCESP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados;
65) Permitir o exame realizado acerca da consistência dos valores obtidos na pesquisa de preços, utilizando-se como metodologia para obtenção do preço de referência para a compra ou contratação, a média, a mediana ou o menor preço (admitindo-se a aplicação do percentual de até 25%);
66) Permitir que o cadastro de um novo fornecedor seja efetuado somente se os seguintes campos forem preenchidos:

a. Nome da Empresa;
b. Endereço Completo;
c. Telefone;
d. E-mail.

67) Permitir que todas as documentações referentes a um determinado fornecedor sejam, automaticamente, salvas em seu cadastro de forma que todas as vezes que o mesmo for vinculado a um processo, não seja necessário alimentar os campos de documentações novamente;
68) Permitir que após a inclusão novo pedido, o mesmo seja gerado automaticamente para impressão;
69) Permitir, nos processos de adesão à ata de registro de preços de outros órgãos, que o sistema gere o empenho preliminarmente, para posterior elaboração e lançamento da ata de registro de preços;
70) Permitir o lançamento de termos aditivos referentes a atas de registro de preços e credenciamentos, relativos a todos os tipos de aditamento permitidos pela Lei Licitatória vigente;

71) Permitir a renovação automática de quantitativos de atas de registro de preços e credenciamentos, a partir do lançamento de um termo aditivo de prazo;
72) Permitir que seja mantido todos os itens de um processo em ordem alfabética, desde asolicitação e inclusive no Processo de Compras e no Processo Licitatório;
73) Permitir a emissão de relatório único com todas as informações solicitadas pelo usuário;
74) Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo datas, fornecedor e valores das últimas compras, sendo possível que a busca seja feita a partir do item;
75) Permitir a emissão de relatório de especialidades do fornecedor referente ao contrato (objeto social) da empresa;
76) Permitir a emissão de Extrato de Compras conforme determina o art. 16, § único, da Lei Federal nº 8.666/93 ou outra norma legal vigente;
77) Permitir aceso aos preços da última compra ou contratação, indicando o item e/ou serviço, para auxiliar na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação para a Câmara Municipal de Suzano;

Item 2.1.3 - MÓDULO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA

O módulo de Contabilidade e Tesouraria(ou similar)

O módulo de Contabilidade e Tesouraria (ou similar) deverá ser desenvolvido compatível com as exigências da Lei Federal nº 4.320/64, com das exigências da LRF, do TCESP, do Tesouro Nacional, da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas de muitos a muitos, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, com a capacidade de geração de arquivos nos padrões do AUDESP e SICONFI, dentro do que couber e for exigido, para a prestação de contas junto ao TCESP, STN, e demais órgãos de fiscalização e controle. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação

pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução;

02) Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil;

03) Permitir a definição, e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil;

04) Permitir a definição de o cadastramento anual do plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP n° 163 ou outros normativos que as alterem ou substituam;

05) Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como osseus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada;

06) Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário;

07) Permitir a realização de reservas em dotações em lote de modo que seja possível atribuirpercentuais e utilizá-los para um lote definido;

08) Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação;

09) Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei Federal nº 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos;

10) Permitir a inclusão de datas de vencimento para empenhos globais, ordinários e estimativos, visando controle de fluxo de caixa, no momento da liquidação dos mesmos;

11) Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aosvalores a que se deseja empenhar;

12) Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema;

13) Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho dedespesa;

14) Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada;
15) Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
16) Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei Federal nº 4.320/64;
17) Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem;
18) Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento;
19) Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;
20) Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conformedefinição da Lei Federal nº 4.320/64, artigo 60 ou Nota de Liquidação;
21) Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados;
22) Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores de maneira automática e manual;
23) Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços;
24) Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem de pagamento;
25) Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;

26) Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, cupom fiscal e recibo), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento;
27) Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);
28) Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos;
29) Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados;

30) Permitir o cadastro de guias de receita extraorçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológica, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema;
31) Permitir que no cadastro de uma guia de receita extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso;
32) Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas extraorçamentária, com as respectivas contrapartidas financeiras;
33) Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento;
34) Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis;
35) Permitir que ao cadastrar um cheque sejam apresentadas todas as despesas já liquidadas relativas a um determinado fornecedor de modo que o usuário possa escolher dentre elas aquela que pretende vincular ao cheque que será emitido. Neste caso, uma autorização de

pagamento deverá ser gerada automaticamente;

36) Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas;
37) Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes, no mínimo, para:despesas orçamentárias, despesas extra-orçamentárias, receita extra-orçamentárias, movimento financeiro, movimento patrimonial;
38) Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCESP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do AUDESP;
39) Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de AUDESP;
40) Permitir a anulação de saldos de empenhos em lote visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolha dos tipos de empenhos(ordinários, globais e estimativos);
41) Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte;
42) Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada “TC” (ou similar), na qual seja possível demonstrar todos as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo;
43) Permitir a emissão de relatórios relativos à tela “TC” de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor;
44) Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei Federal nº 4.320/64;
45) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da Lei 4.320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985;

46) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e comconsolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da Lei 4.320/64;
47) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei 4.320/64;
48) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e comconsolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei 4.320/64;
49) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei 4.320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985;
50) Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei 4.320/64;
51) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1° da Lei 4.320/54;
52) Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
53) Permitir a emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
54) Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de

modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;

55) Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;

56) Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré- impressos;

57) Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, listar processo de compras, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/ fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores;

58) Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

59) Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/ fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenhoe nome do credor/fornecedor;

60) Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados, com a opção de selecionar todos os credores/ fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas;

61) Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

62) Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré- impressos;

63) Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
64) Permitir a emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento;
65) Permitir a emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita;
66) Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos;
67) Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s)credor(res)/fornecedor(res) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
68) Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;
69) Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos;
70) Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/ fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;

71) Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da Lei 4.320/64;
72) Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da Lei 4.320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985;
73) Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar;
74) Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da Lei 4.320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985;
75) Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985;
76) Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/ fornecedor, relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração depagamentos realizados na dotação orçamentária;
77) Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada,

com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;

78) Permitir a emissão de relatório de guias de receita extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos;

79) Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;

80) Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita, número da guia dereceita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;

81) Permitir a emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré- impressos;

82) Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e quetenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;

83) Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei Complementar nº 101/00, artigo 52, inciso II, alínea “c”;

84) Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei Complementar nº 101/00, artigo 53, inciso V;

85) Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei Complementar nº 101/2000, artigo 54;

86) Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei

Complementar nº 101/2000, artigo 55, inciso I;

87) Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);

88) Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);

89) Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);

90) Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas esaldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);

91) Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da Lei Complementar nº 4.320/64, devendo, desde o exercício de 2019,obedecerão demonstrativo da MCASP 7§ edição, anexo V (balanço orçamentário);

92) Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldesdefinidos pelo Anexo 13, da Lei Complementar nº 4.320/64, devendo, desde o exercício de 2019, obedecerão demonstrativo da MCASP 7§ edição, anexo V (balanço orçamentário);

93) Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes

definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7§ edição, anexo V (balanço patrimonial);

94) Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 .partir do exercício 2019 deverá ser obedecido odemonstrativo da MCASP 7§ edição, anexo V (demonstração das variações patrimoniais);

95) Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante);

96) Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas-correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira;

97) Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;

98) Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho;

99) Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;

100) Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras;

101) Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda- se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote - Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único;

102) Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;

103) Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados;

104) Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes;
105) Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento;
106) Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes;
107) Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados;
108) Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes;
109) Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
110) Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes;
111) Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
112) Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
113) Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes bancárias segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;
114) Permitir a realização e o controle de encerramento de contas-correntes bancárias;
115) Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
116) Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização;
117) Permitir a emissão de extratos de contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso;
118) Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso;
119) Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos

que se desejar;

120) Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência;

121) Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar;

122) Permitir a emissão de relatório razão da conta “bancos”, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas;

123) Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas-correntes bancárias;

124) Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível escolha de intervalos de datas;

125) Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques;

126) Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data;

127) Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extra orçamentárias;

128) Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa);

129) Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas-correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos, e por fonte de recurso;

130) Permitir integração com o módulo de Licitações para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório;

131) Permitir integração com o módulo de Compras para o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra;

132) Permitir integração com o módulo de Pessoal, para geração automática do empenhamento das folhas de pagamento processadas e encerradas pela Câmara Municipal.

1. Disponibilizar Portal de Transparência em obediência à Lei Complementar Federal nº 131/09;

2. Atender todas as exigências da Lei de Acesso a Informação, Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011;
3. Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto Federal nº 6.976/09.

133) Permitir total integração com o AUDESP do TCESP, assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no AUDESP;

134) Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do módulo de Contabilidade e Tesouraria que permitam uma visão gerencial da execução contábil;

135) Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCESP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados;

136) Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores, transportar os dados e fichas lançados no módulo de Orçamento para configuração automática na abertura do exercício o qual deve estar disponível no 1° dia do ano;

137) Permitir integração com módulo de Patrimônio e de Almoxarifado;

138) Permitir geração de arquivo de dados contendo os descontos de IRRF efetuados nos pagamentos para ser encaminhado à Receita Federal, ressaltando que o referido arquivo deverá ser atualizado de acordo com as alterações legais;

139) Permitir exibição de alerta quando estiver no final da vigência do contrato ou ata de registro de preços;

140) Permitir a geração de arquivos simultâneos, de forma automatizada, para o AUDESP, Portal da Transparência da Edilidade;

141) Permitir a apuração do total geral de débito e créditos a regularizar, de Câmara e Bancos, no que se refere à conciliação bancária.

Item 2.1.4 - **MÓDULO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

O módulo de Contratos e Convênios(ou similar)

O módulo de Contratos e Convênio (ou similar) deverá ser desenvolvido para ser compatível com o cadastramento de convênios, contratos e termos de parcerias da Câmara Municipal de Suzano, adequando às necessidades gerais de fiscalização e controle, com a finalidade de proporcionar maior confiabilidade tanto das suas atividades operacionais como gerenciais, com atenção à legislação e às jurisprudências pacíficas, bem como atender ao AUDESP do TCESP e à Lei da Transparência, proporcionando transparência e visibilidade na gestão dos mesmos. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir cadastrar o responsável pela assinatura de contratos com empresas, entidades, fornecedores ou prestadores (pessoas físicas ou jurídicas);
02) Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente;
03) Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei Federal de Licitações vigente,especialmente em relação à duração de prazos nela estabelecidos;
04) Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e ao contratante;
05) Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a partecontratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados daCâmara;

a. Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações:
b. Autorizações de fornecimento (pedidos de compra);
c. Processos de compra instaurados;
d. Dotações orçamentárias;
e. Processo licitatório correspondente;
f. Parte contratante;
g. Parte contratada;
h. Prazos de início e término de contrato;
i. Valores contratados;
j. Acompanhamento da execução do contrato em nível de valores, ou seja: empenhos,

liquidações e pagamentos com os saldos contratados.

06) Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas:

a. Motivação do aditamento;
b. Data de início e data do fim do aditamento;
c. Percentuais e valores dos aditamentos;
d. Associação de dotações orçamentárias;
e. Processos de compra instaurados;
f. Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados.

07) Permitir registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data;

08) Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos;

09) Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas:

a. Contratos celebrados;
b. Objeto contratado;
c. Valores contratados;
d. Prazos firmados;
e. Partes contratantes;
f. Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos);
g. Prazos restantes.

10) Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados;

11) Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma oumais entidades contratantes;

12) Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas:

a. Número do contrato;
b. Ano do contrato;
c. Data início e data fim do contrato;

d. Objeto do contrato;
e. Partes contratantes;
f. Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante);
g. Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).

13) Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas:

a. Número do contrato;
b. Ano do contrato;
c. Data início e data fim do contrato;
d. Objeto do contrato;
e. Partes contratantes;
f. Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante);
g. Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).

14) Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas;
15) Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados;
16) Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado;
17) Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais;
18) Possuir integração entre os módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCESP, relativas aos contratos firmados;
19) Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCESP, em conformidade com as instruções normativas e demais regulamentos por ele fixados;
20) Permitir o cadastro de contratos e convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela legislação aplicável à matéria;
21) Permitir controle de datas dos contratos através de tela de monitoramento e mensagem de alerta prévia com um período mínimo de 2 meses de antecedência, sendo que esta

mensagem de alerta deve ser também remetida ao Secretario responsável;

22) Permitir apostilamento de dotações;
23) Gerar alertas quando dados exigidos pelo AUDESP não estiverem informados;
24) Efetuar a conversão automática das fichas orçamentárias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício;
25) Permitir inclusão automática de fichas orçamentarias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um contrato, sendo que tal informação deve estar vinculada aoProcesso de Compras e ao Processo Licitatório.

Item 2.1.5 - MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

O módulo de Controle Interno(ou similar)

O módulo de Controle Interno (ou similar) deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Câmara Municipal de Suzano, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno;
02) Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em outros setores;
03) Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
04) Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no módulo de Pessoal;
05) Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à conclusão;
06) Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno;

07) Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário;
08) Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos check-lists;
09) Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno;
10) Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos;
11) Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado;
12) Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas da Câmara a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do Poder Legislativo, integradoaos demais módulos do sistema por ele utilizado;
13) Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo;
14) Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases

além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico;

15) Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno participarão;
16) Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados;
17) Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo;
18) Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta;
19) Possuir interface de monitoramento que permita acompanhar os processos do controle interno possibilitando verificar se estão em dia ou se há algum atraso;
20) Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os check-lists associados a cada fase do processo;
21) Possuir interface semelhante a uma “caixa de entrada” de correio eletrônico para que cada servidor do Legislativo acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo;
22) Possuir interface específica onde um funcionário da Edilidade possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los;
23) Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao servidor anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas;
24) Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas;

25) Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo;
26) Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo;
27) Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno;
28) Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário;
29) Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno;
30) Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá, também, ser possível definir o prazo para a sua execução;
31) Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos servidores camarários, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades;
32) Possuir interface do tipo “caixa de entrada” (como em emails), contendo tarefas delegadas aos servidores em relação aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao servidor, nesta interface, indicar a realização da tarefa bem comoreencaminhá-la a outro funcionário e/ou área da Câmara Municipal para providências adicionais;
33) Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um servidor ou área da Câmara visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail, bastando para isso indicar que se deseja fazê-lo;
34) Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por agenda;
35) Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada;
36) Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que

devam ser tratados;

37) Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo;
38) Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
39) Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno;
40) Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno;
41) Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno;
42) Permitir a impressão de listagem contendo o rol de check-lists criados pelo controle interno;
43) Permitir a impressão de questionários criados pelo controle interno para resposta em papel;
44) Permitir a impressão de check-lists criados pelo controle interno para preenchimento em papel;
45) Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de controle interno;
46) Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e check-lists definidos para preenchimento em cada fase;
47) Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada;
48) Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo;
49) Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do servidor que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas;
50) Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do servidor que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list;

51) Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas;
52) Permitir a impressão das agendas de atividades do controle interno.

Item 2.1.6 - MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA

O módulo de Controle de Frota(ou similar)

O módulo de Controle de Frota(ou similar) deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências da Câmara Municipal de Suzano, incluindo abastecimento e documentos dos veículos, controle de troca de peças. O módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos mínimos adicionais:

01) Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo;
02) Permitir o cadastro de veículos, próprios e locados, com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM;
03) Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos da Câmara com as seguintesinformações mínimas: descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (materiais de consumo: módulo de almoxarifado);
04) Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas;
05) Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com asseguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator;
06) Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já

existentes no módulo de Pessoal;

07) Permitir a associação de veículos aos gabinetes legislativos e setores administrativosconstantes do organograma da Câmaraaos quais os mesmos devem atender;

08) Permitir a localização de veículos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado;

09) Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores evencimentos de multas, local, data e hora do delito;

10) Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro;

11) Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão deapólices coletivas ou individuais;

12) Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos do Poder Legislativo, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixas instantâneas;

13) Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas;

14) Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes;

15) Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível;

16) Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo;
17) Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções;
18) Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita);
19) Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conformeinteresse da Administração com a possibilidade de impressão deste check-list;
20) Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas;
21) Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data;
22) Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data;
23) Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo;
24) Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período;
25) Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastradosvisando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação;
26) Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota;
27) Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições;
28) Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens;
29) Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado;
30) Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota;

31) Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas;
32) Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aosveículos que compõem a frota;
33) Permitir a alteração de quilometragem já lançada caso a mesma esteja em desacordo com o marcador do veículo, registrada em relatório;
34) Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCESP, em conformidade com as instruções normativas e demais regulamentos por ele fixados;
35) Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do módulo de Controle de Frota que permitam uma visão gerencial do mesmo.

Item 2.1.7 - MÓDULO DE LICITAÇÕES

O módulo de Licitações(ou similar)

O módulo de Licitações (ou similar) deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível e de forma configurável com as exigências de documentação específicas da Câmara Municipal de Suzano, bem como, formalizar a emissão de processos de licitação, contemplando as exigências da legislação vigente, com a capacidade de interface com algum editor de texto, arquivando os documentos gerados diretamente no banco de dados, atender as exigências legais e os decretos municipais que regulamentam os procedimentos de licitatórios nos seus diversos tipos e modalidades. O módulo em questão deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano;
02) Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das comissões de licitação;
03) Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de

Preços, Concorrência Pública, Pregão, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa, Chamada Pública ou quaisquer outras instituídas pela legislação federal concernente;

04) Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para osparticipantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal;

05) Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:

a. Data de início do processo (digitação) e data de abertura;

b. Local, horário e prazo final de entrega das propostas;

c. Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na legislação federal pertinente);

d. Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras;

e. Documentos obrigatórios do processo;

f. Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;

g. Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro demercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Almoxarifado, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras).

06) Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo;

07) Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido;

08) Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para oscasos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes;

09) Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente;

10) Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios,

emqualquer das etapas, conforme previsões legais;

11) Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados “desertos”;
12) Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo;
13) Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
14) Permitir a emissão de relatório de “despacho de tesouraria” de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
15) Permitir a emissão de relatório de “termo de reserva de recursos orçamentários” para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
16) Permitir a emissão de relatório de “aviso de licitação”, com funcionalidade que permita queeste documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
17) Permitir a emissão de relatório de “aviso de abertura de processo licitatório” (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
18) Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidadeque permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
19) Permitir a emissão de relatório contendo a discriminação dos itens licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
20) Permitir a emissão de relatório com os “critérios de julgamento” de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento possa ser arquivado no banco de dados;
21) Permitir a emissão de relatório com os pareceres jurídicos” de um processo licitatório, com

funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

22) Permitir a emissão de relatório com as atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa serarquivado no banco de dados;
23) Permitir a emissão de relatório com o “mapa de apuração de preços” de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
24) Permitir a emissão de relatório com os “protocolos de envio” de um processo licitatório, comfuncionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
25) Permitir a emissão de relatório com os “termos de renúncia de prazos recursais” de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;

26) Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedoresparticipantes em um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
27) Permitir a emissão de relatório com os contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
28) Permitir a emissão de relatório com os “extratos de contrato” de um processo licitatório com vistas â publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
29) Permitir a emissão de relatórios com os “termos de adjudicação” e “termos de “homologação” de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
30) Permitir a emissão de relatórios com os “termos de anulação” e “termos de revogação” para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
31) Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios

quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação;

32) Permitir emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedorescontratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos fornecedores em cada processo;
33) Permitir a publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório nosite do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação;
34) Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site;
35) Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto de modo que a partir de modelos criados e após a digitação de dados de um processo licitatório os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelosconfigurados em substituição às variáveis que lhes correspondam;
36) Permitir relatório de lances ofertados durante a disputa na modalidade pregão, indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa e licitante inabilitado;
37) Permitir acréscimo ou decréscimo de quantidades dos itens solicitados ao cadastrar umnovo processo licitatório;
38) Possuir integração entre os módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCESP, relativas aos contratos firmados;
39) Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do módulo de Licitações que permitam uma visão gerencial do mesmo;
40) Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCESP, conforme o caso, em conformidade com as instruções normativas e demais regulamentos por ele fixados;
41) Permitir a emissão de relatório com o “resultado final” de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de

dados;

42) Permitir a alteração do valor final de um item nos casos em que há nova negociação com ofornecedor após a homologação do processo;
43) Permitir, durante a fase de lances, a alteração do valor final de um item nos casos em que o mesmo é passado para o 2° colocado após a desclassificação do 1° colocado, sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente;
44) Permitir a possibilidade de alteração dos valores na fase de negociação, inclusão de nova documentação de habilitação e de incluir nova data de homologação para os casos em queseja necessário convocar os licitantes classificados em segundo lugar (ou terceiro,etc), após a primeira homologação do processo (conforme estipulado pela legislação federal vigente);
45) Permitir a emissão de relatório dos Anexos I, II e III conforme determina o art. 7°, III da Instrução Normativa n° 08/2003;
46) Permitir que as informações lançadas no sistema só sejam lançadas no Portal da Transparência após a publicação do processo em Diário Oficial;
47) Permitir que todos os itens de um processo sejam mantidos em ordem alfabética, desde asolicitação.

Item 2.1.8 - MÓDULO DE PATRIMÔNIO

O módulo de Patrimônio(ou similar)

O módulo de Patrimônio (ou similar) deverá ser desenvolvido de forma configurável para tornar-se compatível com a estrutura administrativa do Poder Legislativo do Município de Suzano, sendo capaz de controlar todas as movimentações de bens inscritos no patrimônio camarário, e ainda, permitindo controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, bem como atender as exigências do NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público). O módulo pretendido deverá atender, também, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Gabinete do Vereador José da xxxx, Presidência, Plenário, Cozinha principal, Setor de Garagem, etc);
02) Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da Casa;
03) Permitir a definição de mais de um responsável por local existente em associação com cadastro de pessoal do módulo de Recursos Humanos;
04) Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação(plaqueta patrimonial de bem permanente);
05) Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não se encontrampatrimoniados;
06) Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias,localização (local) do bem, valor de aquisição e data de incorporação;
07) Permitir associar materiais permanentes a servidores, estabelecendo a duração desta associação, em que o bem ficará sob a responsabilidade do servidor;
08) Permitir consultas a históricos de bens patrimoniados com opção de visualização detransferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões;
09) Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas, armazenando o ato formal que motivou à transferência;
10) Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãosexternos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido bem;
11) Permitir baixas de material(is) permanente(s) do inventário existente;
12) Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora da Câmara e, na hipótese externa, informando o retorno previsto;
13) Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados(exemplo: aumento de módulo de memória RAM em Desktop, rádio toca-fitas em veículo, etc.);
14) Permitir realizar reavaliações em lote de materiais permanentes;
15) Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seus responsáveis;
16) Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização

dosdados inventariados;

17) Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;
18) Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local) e nome do material permanente;
19) Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes;
20) Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas;
21) Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes emum determinado intervalo de datas;
22) Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;
23) Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;
24) Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual;
25) Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;
26) Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;
27) Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;
28) Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;
29) Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por local contendo: descrição do local, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada repartição (diretoria/gabinete/departamento/setor) sala e totalização geral de bens inventariados;
30) Permitir emissão de relatório de incorporações por posições do organograma do Poder Legislativo, delimitando o mês e ano.

31) Permitir emissão de relatório de baixas por posições do organograma da Câmara, delimitandoo mês e ano;
32) Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens;
33) Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde deverá se possível escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados;
34) Permitir a compatibilidade com sistemas de código de barras para lançamentos mais rápidosdos bens permanentes;
35) Permitir campo para inclusão de imagens dos bens;
36) Possuir integração entre os módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCESP, relativas aos contratos firmados;
37) Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do módulo de Patrimônio quepermitam uma visão gerencial dele.

Item 2.1.9 - MÓDULO DE ORÇAMENTO

O módulo de Orçamento(ou similar)

O módulo de Orçamento (ou similar) deverá ser compatível com as exigências da Lei Federal nº 4.320/64, com as exigências da LRF, com as portarias do tesouro Nacional, normativos do TCESP e demais legislações aplicáveis, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. Deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais: Deverá ser capaz de controlar o acesso e os procedimentos realizados de modo a permitir a consolidação final de todos os dados, e deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir a definição, e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país;
02) Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao AUDESP, conforme determinações do TCE-SP, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e

dentrodos prazos por ele estipulados;

03) Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;

04) Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conformeespecificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;

05) Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;

06) Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conformeespecificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;

07) Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;

08) Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conformeespecificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;

09) Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;

10) Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64;

11) Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conformedeterminações do TCESP;

12) Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCESP;

13) Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos;

14) Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;

15) Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;

16) Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, situação atual, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa;

17) Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem

realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício doquadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados;

18) Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
19) Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
20) Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
21) Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
22) Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta deórgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
23) Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme a LRF;
24) Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCESP;
25) Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO;
26) Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);
27) Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA);
28) Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;
29) Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual e impressão do rolde atividades para a Lei;
30) Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiaispara a Lei Orçamentária Anual.
31) Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados;
32) Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa;
33) Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir

processos de digitação;

34) Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores;
35) Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento dasestruturas e dados anteriormente utilizados;
36) Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas;
37) Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, década uma das revisões realizadas;
38) Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade;
39) Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;
40) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei 4.320/64;
41) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da Lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985;
42) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da Lei 4.320/64;
43) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dosórgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei 4.320/64;
44) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei 4.320/64;
45) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com

consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n° 8 de04/02/1985;

46) Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da Lei 4.320/64;
47) Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçadacom a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
48) Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei 4.320/64;
49) Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidadesorçamentárias;
50) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;
51) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto;
52) Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, adiscriminação da conta de receita e a legislação que a define;
53) Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social;
54) Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação a receita na saúde e na educação;

55) Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00, I, art.5°;
56) Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia dereceita, conforme LC 101/00 - Art.4° §2° Inc. II;
57) Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4° §2° Inc. II
58) Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias;
59) Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos;
60) Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso;
61) Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's;
62) Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nas LDO's;
63) Permitir total integração com o AUDESP conforme exigências do TCESP;
64) Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto Federal nº 6.976/2009;
65) Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal por unidade orçamentária,elemento de despesas e fontes de recurso;
66) Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do módulo de Orçamento que permitam uma visão gerencial do mesmo;
67) Permitir manter salvos, sem alterações posteriores, os relatórios de metas fiscais anexos da LDO de cada exercício;
68) Permitir consultar os dados relativos ao PPA, LDO e LOA que foram publicados no Diário Oficial do Município (módulo do Portal da Transparência). Os dados publicados deverão permanecer disponíveis para consulta, sem alterações.

Item 2.1.10 - MÓDULO DE PROTOCOLO / GESTÃO DE DOCUMENTOS

O módulo de Protocolo / Gestão de Documentos(ou similar)

O módulo de Protocolo/ Gestão de Documentos administrativos via web (ou similar) deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com a estrutura dos processos protocoláveis na Câmara Municipal de Suzano, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta deles. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

01) Permitir o cadastro de classificações, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma da Câmara e do cadastro de funcionários respectivamente;
02) Permitir o cadastro de instruções, para cada classificação criada, com o fim de auxiliar o usuário no momento da abertura de um processo de protocolo, de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores diversos e marcadores numéricos;
03) Permitir o cadastro de exigências, para cada classificação criada, com o fim de notificar o usuário no momento da abertura do processo de protocolo, de forma que seja possível anexar qualquer tipo de arquivo, possibilitando o usuário fazer o seu download;
04) Permitir a abertura de processos de protocolo com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de classificação, origem da abertura, local de cadastro, descrição do protocolo, devendo ser possível a pesquisa do interessado constante na base de dados da Câmara pelas seguintes opções: nome, data de nascimento, sexo, raça, cor, estado civil, escolaridade, nome do pai, nome da mãe, país, estado, cidade, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, endereço, bairro, dados comerciais;
05) Permitir a configuração da formatação do modelo numérico processo;
06) Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso as classificações previamente cadastradas;
07) Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a associação a outros processos de protocolo já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer

processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, e no mínimo: processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, processos de ouvidoria, circulares internas;

08) Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a criação automática de documentos previamente cadastrados através de modelos;
09) Permitir a pesquisa de processos de protocolo no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
10) Possuir histórico de trâmite de um processo;
11) Permitir assinatura com certificado digital dos documentos anexados ao processo de protocolo;
12) Permitir a visualização de comentários de um processo e de seus trâmites;
13) Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, intervalos de numeração dos processos;
14) Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico processos;
15) Permitir a parametrização da numeração dos protocolos criados pela administração com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração:
    a. Número/ano,
    b. Posição Administrativa/número/ano,
    c. Ano/número,Ano/número/posição administrativa;
16) Permitir a criação de perfis para envio de documentos, vinculando os usuários já cadastrados, a fim de evitar o recadastro dos usuários do módulo;
17) Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc.;
18) Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de documentos;
19) Permitir a pesquisa de protocolos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de

origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do processo;

20) Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, comentário, data e hora de recebimento, destino;
21) Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de código de barras a ele vinculado;
22) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder;
23) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder;
24) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder;
25) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder;
26) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder;
27) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder;
28) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar documentos que estejam em seu poder;
29) Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário. Neste caso deverão ser buscados do organograma da Câmara e do cadastro de funcionários, respectivamente;
30) Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio;
31) Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 03 (três) níveis: Normal, alta e baixa;
32) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenha sido recebido pelo

destinatário;

33) Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor;
34) Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino;
35) Permitir que exista um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados;
36) Permitir que exista um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos;
37) Permitir a emissão de etiquetas dos documentos com código de barras;
38) Permitir que em nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por:Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se exibe ou não anexos, palavras, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário;
39) Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras;
40) Permitir a emissão de comprovantes de envio dos documentos contendo código de barras;
41) Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras;
42) Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados de forma que os mesmos sejam informados automaticamente quando de alguma movimentação de algum documento em que a mesma seja a interessada;
43) Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores e marcadores numéricos;
44) Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir;
45) Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário conectado ao sistema, de forma que cada usuário possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado

em algum momento;

46) Possuir integração com o módulo de Recursos Humanos, a fim de que funcionários da Edilidade possam ser utilizados para trâmite de documentos no módulo, a partir do seu cadastro preexistente;
47) Possuir integração com o módulo de Compras, a fim de que fornecedores da Câmara possam ser utilizados no trâmite de documentos pelo módulo, a partir do seu cadastro pré-existente;
48) Possuir integração com o módulo de Gestão de Gabinetes, a fim de que os vereadores da CÂMARA possam ser utilizados para trâmite de documentos no módulo, a partir do seu cadastro preexistente;
49) Permitir que ao serem incluídos quaisquer documentos do sistema gerencial daCâmara, tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos estejam disponíveis automaticamente dentro do módulo de gestão de documentos.

Item 2.1.11 - MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

O módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento(ou similar)

O módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (ou similar) deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com as exigências do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Suzano, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 190, de 08 de julho de 2010, e pela Lei Municipal nº 5.186, de 22 de maio de 2019, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, sendo compatível com as exigências da CLT, ou de decisão judicial específica de acordo com as necessidades, compatível com a nova legislação referente ao E-social. Deverá, também, ser capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo à Câmara a geração de arquivos magnéticos para prestações de contas e AUDESP (TCESP). Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos, carreiras e vencimentos, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos, carreiras e vencimentos e texto da lei que determinou o plano de cargos, carreiras e vencimentos;
02) Permitir que a lei do plano de cargos, carreiras e vencimentos seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do módulo e, que após a sua formatação, conformeinteresse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado;
03) Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, contratos por prazos determinados, cargos comissionados e funções gratificadas;
04) Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos, carreiras e vencimentos que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas;
05) Permitir a correção da remuneração dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados;
06) Permitir que aumentos de vencimento possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/oupadrões e de forma a manter histórico das situações anteriores;
07) Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo órgão com funcionários, os contratos criados devem prever a possibilidade de inclusão de aditivos;
08) Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário-Família, Abono Família, SalárioMínimo, Previdência Municipal,SPPREV, FAP-Sefip, dias úteis e não úteis;
09) Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;
10) Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de “folha de pagamento”);
11) Permitir que bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidadesdigitadas em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas;
12) Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de “folha de pagamento”;

13) Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmulaantes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos;
14) Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves;
15) Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da Administração, resultados específicos para os cálculos de "folha de pagamento";
16) Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas a elas;
17) Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento de cálculos;
18) Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada;
19) Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos servidores da Câmara após a sua criação;
20) Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente;
21) Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários (servidores e vereadores) aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam nomesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico;
22) Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional da Câmara, definindo lotações (centros de custo), e locais de trabalho conforme legislação específica;
23) Permitir o cadastramento de convênios firmados com instituições bancárias, empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;
24) Permitir o cadastro de convênios com outras entidades públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).
25) Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos

eagências bancárias a partir do módulo de Contabilidade e Tesouraria;

26) Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento da folha, para ascontas-correntes do pessoal (servidores e vereança);
27) Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempode férias e contagem de tempo para a gratificação natalina (13° salário);
28) Permitir associar aos tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP, RAIS;
29) Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse da Câmara, para vinculação destes ao cadastro de servidores e agentes políticos, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional;
30) Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las individualmente ao funcionalismo da Edilidade;
31) Permitir o cadastro de instituições de ensino onde o pessoal da Câmara possa ter algum tipo de formação escolar;
32) Permitir que em consequência de formação escolar, funcionários do órgão possam receberpontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável;
33) Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;
34) Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pela Câmara, cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis na “folha de pagamento”;
35) Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;
36) Permitir o cadastro de fabricante(s) de relógio(s) de ponto;
37) Permitir o cadastro do(s) tipo(s) de relógio(s) existente(s) podendo relacioná-lo(s) ao(s) fabricante(s);
38) Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da Administração,

para que as mesmas possam ser vinculadas aos servidores do quadro funcional da Casa;

39) Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de servidores;

40) Permitir que os horários de entrada e saída de servidores da Câmara possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto;

41) Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras, faltase atrasos a partir de ocorrências demonstradas por relógio(s) de ponto;

42) Permitir receber arquivos gerados por relógio de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos da "folha de pagamento" do funcionalismo;

43) Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas aos servidores da Câmara, de modo que elas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço;

44) Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a servidores de modo que possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado;

45) Permitir o cadastro de benefícios corporativos (no mínimo: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica) concedidos ao funcionalismo camarário por força da legislação vigente;

46) Permitir o cadastro de benefícios sociais diversos (no mínimo: salário-família, auxílio-creche) concedidos ao funcionalismo camarário por força da legislação vigente;

47) Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às "folhas de pagamento" calculadas;

48) Permitir a criação de tipos de folha de pagamentos diferenciados, visando a utilizaçãodestes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes;

49) Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações:data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, município, UF, CEP, telefone e complemento); se naturalizado, ano de chegada ao Brasil e data da naturalização; nome de dependentes com parentesco, data de nascimento, CPF e RG; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; documentos dos beneficiários, dados bancários com

banco, agência e número da conta bancária; documentos incluindo: identidade (com n°, data de emissão, órgão expedidor e UF), CPF (com n° e data de emissão), título de eleitor (com Número, Zona, Seção, Município e UF), CTPS (com número, data de emissão, série e UF), Certificado Militar (com número) , PIS/PASEP (com número e data de emissão), número de cadastro no FGTS, CNH (com número, categoria, data de emissão e data vencimento), Registro no Conselho de Fiscalização Profissional (com número e data de emissão); Lotação, vínculo, previdência, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário, inclusive com numeração reduzida; cargo e/ou função do servidor com nível e padrão ocupado e vencimento-base, histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e que mantenham os dados dos anos anteriores;

50) Permitir a seleção de funcionário, por meio de tela de seleção de dados, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, instituição financeira de recebimento de remuneração, agência bancária, conta para depósitos, número da cédula de identidade (RG), número da CTPS, CPF, PIS/PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência evínculo, permitindo que uma ou mais situações sejam geradas simultaneamente;

51) Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da tela de seleção de dados, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listadas conforme interesse do usuário;

52) Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da tela de seleção de dados, com apossibilidade de escolher quais dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo,.XLS e .TXT, visando a sua utilização em situações de interesse do usuário;

53) Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de licenças-prêmio, de forma a controlar estes direitos, com os respectivos descontos de faltas e/ou afastamentos de acordo legislação municipal vigente ou a legislação federal, se for o caso, sendo que o controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculo da “folha de pagamento”;

54) Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço e descontos nos casos de licença sem vencimentos

eoutros casos que se façam necessários;

55) Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados;
56) Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço;
57) Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados;
58) Permitir controlar nomeações às funções gratificadas;
59) Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do quadro funcional da Câmara para fins de cálculo de INSS e IRRF;
60) Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;
61) Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula e seus respectivos históricos;
62) Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria ou pensão, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria e/ou pensão, permitir a exclusão total de desconto de IRRF nos casos de aposentadora por invalidez quando for por moléstia grave, conforme a legislação;
63) Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, portaria de exoneração, data da publicação da exoneração (portaria) código dodesligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio, recolhimento ou não de FGTS na rescisão e folha de pagamento em que o acerto foi realizado;
64) Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas;
65) Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;
66) Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado ou entre o funcionário e o Município no caso de restituição aos cofres públicos que serão pagasparceladamente nas folhas de pagamento mensais;
67) Permitir o cálculo automático de “Folha de Pagamento”, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para a obtençãodo resultado (histórico de cálculo),

sendo que estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;

68) Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma decontracheque.

69) Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;

70) Permitir o empenhamento automático da folha de pagamento (contabilização da folha) para envio a Contabilidade e Tesouraria, ou seja, após o encerramento da folha de pagamento, deverá ser possível realizar a contabilização das folhas de pagamentos, desde que exista saldo orçamentário suficiente;

71) Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;

72) Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de previdências, IRRF, abono e salário-família;

73) Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional da Câmara, com suas respectivas lotações (centros de custo);

74) Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;

75) Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;

76) Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamentos cadastrados selecionando a partir de um mês determinado ou anualmente;

77) Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pela Câmara Municipal;

78) Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviços cadastrados;

79) Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, município, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta bancária; dados relativos ao cadastro de quadro de horários de trabalho e tipos de horário, dados de tipos de cargos e CBO (codificação do CAGED), documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, CTPS, certificado militar, PIS/PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP),

agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais, disponibilizando a emissão com opções de seleção de todo o quadro funcional, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

80) Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário, disponibilizando aemissão com opções de seleção de todos os servidores, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

81) Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados, disponibilizandoa emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

82) Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto, disponibilizandoa emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todosos vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

83) Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados ou de algum provento ou desconto, disponibilizandoa emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

84) Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função, disponibilizando a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações, de todos os proventos ou descontos ou de apenas um dosfiltros anteriormente especificados;

85) Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;

86) Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja,aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias;

87) Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos, disponibilizandoa emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

88) Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo pu função,

disponibilizandoa emissão acima, com opções de seleção de todos funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

89) Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF;

90) Permitir a emissão de contracheques configuráveis, para atender a layout da Câmara Municipal, disponibilidade de consulta online tanto para os contracheques e informe de rendimentos através do portal da transparência ou através de aplicativo, disponibilizandoa emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações oude apenas um dos filtros anteriormente especificados;

91) Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores, disponibilizandoa emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

92) Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética por cargo, ou função, por local de trabalho, permitir também a verificação se algum funcionário (a), servidor (a) está sem determinado desconto e/ou provento, disponibilizando a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

93) Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma) com sua respectiva base de cálculo, disponibilizandoa emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros anteriormente especificados;

94) Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações oude apenas um dos filtros anteriormente especificados;

95) Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

96) Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário,

disponibilizando a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo ser emitido de um ano inteiro, ou 12 meses a partir de um determinado mês;

97) Permitir a geração de arquivo-texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários da Câmara.

98) Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;

99) Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP,incluindo os serviços de autônomos incluídos na SEFIP pela Contabilidade;

100) Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão, para a prestação de contas aoinstituto de Previdência própria;

101) Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF, incluindo os outros rendimentos dos servidores além dos pagos diretamente pela folha de pagamento, como processos trabalhistas, pagamentos de benefícios realizados por motivo de saúde;

102) Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;

103) Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do PIS/PASEP;

104) Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para o cálculo atuarial;

105) Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, bem como outros que se façam, por ventura, necessários (exemplo: Bradesco, Itaú, Santander, Sicoob, etc.);

106) Permitir que o cadastro de servidores seja preenchido de acordo com os normativosprevistos na legislação do E-Social;

107) Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador;

108) Permitir cadastro dos estagiários e guardas-mirins;

109) Permitir a possibilidade de impressão dos Relatórios de frequência;

110) Permitir o cálculo de margem consignável, segundo as normas vigentes;

111) Permitir o registro das mudanças de lotação dos servidores da Câmara, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada lotação (departamento/diretoria/setor/gabinete);

112) Permitir que o sistema recuse um lançamento de falta para um funcionário, caso este possua atestado de justificativa de falta naquele dia ou período.

113) Permitir a possibilidade de um programa específico para inclusão e exclusão de nomes de usuários, lançamento em folha de pagamento e realização de pedidos de vale-transporte, vale-alimentação, vale-refeição e cesta-básica conforme especificações da Diretoriaresponsável;

114) Permitir que todos os relatórios do sistema sejam mantidos pelo período que o usuário desejar;

115) Permitir a inclusão de informação quando o servidor mudar de cargo, em caso de novo concurso;

116) Permitir a Gestão do PCMSO (programa de controle médico e saúde ocupacional) com total integração com o PPRA, geração de relatório anual, geração e controle de vencimento dos ASOS (atestado de saúde ocupacional), geração e controle de exames complementares (obrigatórios e ou recomendados), arquivamento de dados do histórico médico documentado, controle de realização de vacinações, agenda médica, permitir lançamento de ficha clínica do funcionalismo, gerar relatórios conforme exigido pela atual legislação municipal, estadual ou federal;

117) Permitir a gestão informatizada de Audiometrias Ocupacionais de acordo com a portaria n° 19,de09 de abril de 1998, do Ministério do Trabalho/Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho;

118) Permitir gestão informatizada do CAT (comunicação de acidente de trabalho), integrada aos dados da ficha funcional do servidor;

119) Permitir gestão informatizada do PPRA (programa de prevenção de risco ambiental) com enquadramento automático para insalubridade e periculosidade, controle do cronograma de ação, geração e controle de fichas de EPI (equipamento de proteção individual) e gerenciamento de fichas de EPI;

120) Permitir gestão informatizada do LTCAT (laudo técnico das condições ambientais do trabalho) com criação do Laudo LTCAT, enquadramentos definindo código da GEFIP, geração do PPP (perfil profissiográficoprevidenciário) por servidor, geração do PPP coletivo, criação de histórico de PPP's emitidos;

121) Permitir lançamento de atestados: licença médica; licença acompanhamento familiar; falta

justificada; licença maternidade; inclusão de prorrogação da licença maternidade; licença amamentação; licença gala (casamento); licença nojo (falecimento); licença paternidade, possuindo campo para lançamento do nome do médico ou cirurgião-dentista que tenha fornecido o atestado médico;

122) Permitir a geração de relatóriomensal dos atestados sendo separados por setor/diretoria/gabinete e a impressão dos mesmos;

123) Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional, permitindo a geração de relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação deafastamentos.

124) Permitir o lançamento de autorizações de faltas abonadas;

125) Permitir o controle de frequência/ponto dos servidores públicos;

126) Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema;

127) Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento que permitam uma visão gerencial do mesmo.

Item 2.1.12 - MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O módulo de Portal da Transparência(ou similar)

O Módulo do Portal da Transparência (ou similar) deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Câmara Municipal de Suzano e atender plenamente aos ditamesda Lei de Acesso a Informação, bem como aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais da Câmara Municipal, utilizadas em produção estejam disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, pelo público em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos;

02) Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Edilidade;
03) Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Câmara Municipal;
04) Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Câmara;
05) Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar;
06) Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse;
07) Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto, o interessado identificado receba um e-mail informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa da Câmara;
08) Permitir que fornecedores cadastrados na Câmara Municipal, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB;
09) Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis municipais que já foram aprovadas pelo Município ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por:

a. Autor da lei;
b. Porção de texto da ementa da lei;
c. Por período de data selecionado;
d. Tipo da lei;
e. Número da lei.

10) Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto na Câmara indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão:

a. Situação do protocolo;
b. Local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.
(*Ressalva para sub processos ou protocolizados que contém informações internas, sigilosas e/ou pessoais*)

11) Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com

as seguintes características:

a. Identificação do cidadão;
b. Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado;
c. Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha, etc;
d. Envio do cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto;
e. Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto.

12) Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre a Câmara e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado.

13) Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pela Câmara no mínimo quanto a:

a. Selecionar processo licitatório por modalidade;
b. Selecionar processo licitatório por situação;
c. Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos;
d. Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório;
e. Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado.

14) Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB a remuneração do pessoal da Câmara Municipal;

15) Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre a Câmara e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado.

Item 2.1.13 - MÓDULO DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

O módulo de Legislação Municipal(ou similar)

O módulo de legislação municipal(ou similar) deverá ser desenvolvido para se tornar compatível com as exigências da Câmara Municipal de Suzano, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir o cadastramento da legislação municipal e normativos camarários (decretos,portarias, lei ordinária, lei complementar, etc);

02) Permitir o cadastro de uma lei com as seguintes informações mínimas:
   a. Número da Lei;
   b. Tipo da Lei;
   c. Situação;
   d. Data da Lei;
   e. Data de Publicação;
   f. Resumo/ementa da lei;
   g. Autores;
   h. Assuntos.
03) Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei, doc, docx, pdf);
04) Permitir o cadastramento do texto da lei utilizando os campos: preâmbulo, ementa, capítulo, artigo, alínea, item, caput, autor e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto;
05) O sistema deverá gerar a visualização do texto final da lei já formatado automaticamente, seguindo as regras da Legislação Municipal e com todas as modificações informadas;
06) Permitir o cadastramento da modificação de leis informando o tipo de alteração:
   a. Alteração;
   b. Revogação;
   c. Revigoração;
   d. Acrescentada.
07) Permitir pesquisar leis cadastradas por:
   a. Tipo da lei;
   b. Autor;
   c. Data início;
   d. Data fim;
   e. Porções de textos;
   f. Número da lei.
08) O sistema deverá gerar de forma automática no portal do cidadão as leis, incluindo os dados alterados ou revogados, a nova redação dada pela lei que o alteroulogo abaixo de sua

redação em formato tachado;

09) Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;

10) Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por:

a. Tipo da lei
b. Autor;
c. Data Inicio;
d. Data fim;
e. Número da Lei

11) Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por, no mínimo:

a. Autor;
b. Ementa;
c. Data;

12) Permitir a emissão das leis pesquisadas através da WEB;

13) Permitir que uma lei pesquisada, e que tenha sofrida alterações, possa ser visualizada com todas as alterações devidamente identificadas selecionando se deseja visualizar o texto Consolidado ou Compilado.

Item 2.1.14 - MÓDULO DE GESTÃO DE GABINETE

O módulo de Gestão de Gabinete(ou similar)

O módulo de Gestão de Gabinetes ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências e necessidades da Câmara Municipal de Suzano e, ainda, aos seguintes requisitos adicionais, mínimos:

01) Permitir cadastrar gabinetes de agentes políticos nos quais ocorram atendimentos diversos;

02) Permitir que os dados de cadastro e movimentações de um gabinete sejam de uso exclusivo dos usuários associados a este mesmo gabinete. Ou seja: Cada usuário cadastrado para

uso do sistema, deverá ter acesso apenas, e tão somente, aos dados dos gabinetes aos quais ele tenha sido associado;

03) Permitir que no cadastro de gabinetes seja possível incluir as seguintes informações mínimas:
   a. Nome do gabinete;
   b. Intervalo de datas de funcionamento do gabinete;
   c. Agente político vinculado ao gabinete no período.

04) Permitir cadastrar pessoas que são/serão atendidas nos gabinetes dos agentes políticos;

05) Permitir o cadastro de campos adicionais conforme interesse dos usuários para associá-los às pessoas físicas e/ou jurídicas cadastradas;

06) Permitir que campos adicionais cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não, conforme interesse dos usuários;

07) Permitir diferenciar as pessoas que serão cadastradas entre pessoas físicas e pessoas jurídicas;

08) Permitir que no cadastro das pessoas físicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome da pessoa, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, apelido (se houver), raça/cor, escolaridade, crença religiosa, nome do pai e nome da mãe, nacionalidade e naturalidade, endereçocompleto (logradouro e número, bairro, município, UF, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de e-mail, permitir a inclusão de imagens (pessoa, residência, parentes);

09) Permitir que no cadastro das pessoas jurídicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome da pessoa, CNPJ, data da criação, nome fantasia, endereço completo (logradouro e número, bairro, município, UF, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço dee-mail e/ou homepage, permitir a inclusão de imagens;

10) Permitir o cadastro de grupos para a classificação de pessoas físicas e jurídicas aos quais as pessoas poderão ser relacionadas;

11) Permitir o cadastro de tipos de atendimentos aos quais pessoas físicas e jurídicas poderão ser relacionadas;

12) Permitir o cadastro dos atendimentos efetuados às pessoas físicas e jurídicas;

13) Permitir que no cadastro de um atendimento sejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome do atendido, tipo do atendimento solicitado, data doatendimento, situação do atendimento (em curso, concedido, negado, cancelado), texto para descrição do atendimento solicitado;
14) Permitir o registro permanente dos atendimentos realizados mantendo o histórico dos mesmos em ordem cronológica, e possibilitando o acesso a estes registros sempre que se desejar;
15) Permitir o cadastro de pesquisas de opinião variadas que sejam do interesse dosgabinetes;
16) Permitir o cadastro de perguntas a serem incluídas nas pesquisas de opinião;
17) Permitir o cadastro de respostas alternativas a serem vinculadas às perguntas, a fim de que nas pesquisas, os entrevistados possam optar por uma das respostas possíveis;
18) Permitir o registro das respostas dos entrevistados nas pesquisas de opinião públicas processadas pelaCâmara;
19) Permitir que as pesquisas sejam realizadas com todos as pessoas físicas e/ou jurídicas já cadastradas em um determinado gabinete;
20) Permitir que as pesquisas de opinião sejam realizadas de forma a indicar ou não a identidade daqueles que emitiram suas respostas;
21) Permitir o cadastro de modelos de e-mails com textos fixos a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse da Edilidade;
22) Permitir em cada gabinete, a configuração dos serviços de envio de emails, *simplemailtransferprotocol* (SMTP), que é o padrão para envio de e-mail através da Internet;
23) Permitir que no envio dos e-mails seja possível a inclusão de campos dinâmicos mínimos, a serem preenchidos com registros previamente cadastrados, a saber: gabinete, remetente, destinatário;
24) Permitir a inclusão de imagens variadas nos e-mails a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do Gabinete;
25) Permitir em cada gabinete, a configuração de serviços de envio de mensagens por *short messageservice* (SMS) que é o serviço mais comumente utilizado para troca de mensagens de textos breves que podem ser enviadas ou recebidas através de um aparelho celular;
26) Permitir o envio de SMS's para as pessoas físicas e jurídicas cadastradas em cada gabinete, conforme interesse da Câmara Municipal;

27) Permitir a definição e agrupamentos de pessoas físicas e jurídicas já cadastradas para comporem as listas daqueles a quem os e-mails serão enviados;
28) Permitir o envio de e-mails em lote para todas as pessoas físicas e jurídicas que componham os grupos escolhidos;
29) Permitir que o envio de e-mails em lote para os grupos de pessoas escolhidas possa ser agendado, conforme interesse da Câmara;
30) Permitir a emissão de relatório das pessoas físicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CPF, telefone e e-mail;
31) Permitir a emissão de relatório das pessoas jurídicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CNPJ, telefone e homepage;
32) Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados para as pessoas físicas e jurídicas;
33) Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido concedidos;
34) Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido negados;
35) Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido cancelados;
36) Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que estejam em andamento;
37) Permitir a emissão de relatório das pesquisas de opinião cadastradas contendo no mínimo: nome dapesquisa, datas de início e fim da coleta de dados da pesquisa, datas de início e fim dos lançamentos de resultados da pesquisa e perguntas incluídas na pesquisa com as respectivas alternativas para cada uma delas.
38) Permitir o cadastro de modelos a serem utilizadas nas diversas comunicações de interesse da Câmara Municipal;
39) Permitir a criação de planejamento de comunicação definindo as datas de cada evento e os responsáveis;
40) Possuir monitor de comunicação afim de que se possa acompanhar os planos de comunicação e sua execução;
41) Permitir a emissão de relatório das comunicações cadastradas e seu status

Item 2.1.15 - MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO

O Módulo de Gestão de Processo Legislativo (ou similar)

O módulo de Gestão de Processo Legislativo (ou similar) deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Câmara Municipal de Suzano, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir cadastrar agentes políticos com as seguintes informações mínimas: (*o cadastro deve fazer parte do cadastro único de pessoas da Câmara Municipal*):

a. Nome Político;
b. Nome Completo;
c. CPF;
d. Data de Nascimento;
e. Filiação;
f. Endereço Completo (Permitir que o endereço esteja vinculado ao Maps);
g. Partido Político.

02) Permitir o cadastro das Comissões com as seguintes informações mínimas:

a. Tipo da comissão (permanente ou temporária);
b. Quantidade de componentes;
c. Nome;
d. Data de início;
e. Data fim;
f. Membros da Comissão.

03) Permitir o cadastro da mesa diretora com as seguintes informações mínimas:

a. Legislatura;
b. Data início;
c. Data fim;
d. Componentes.

04) Permitir o cadastro da legislatura;

05) Permitir o cadastro dos partidos políticos;

06) Permitir o livre cadastro de finalidades para utilizar no trâmite dos processos legislativos;

07) Permitir o cadastro dos tipos de Proposição com as seguintes informações mínimas:

a. Natureza da proposição (indicação, requerimento, moção, projeto de lei, pedido de informação, etc);

b. Nome do tipo de proposição;

c. Quantidade máxima de caracteres para que o usuário digite uma justificativa;

d. Quantidade máxima de caracteres para que o usuário digite um resumo;

e. Local do organograma de envio automático quando da criação da proposição;

f. Texto padrão;

g. Publicação automática no portal do cidadão.

08) Permitir a pesquisa de requerimentos, indicações, moções, etc por no mínimo:

a. Situação;

b. Tipo de proposição;

c. Legislatura;

d. Sessão Plenária;

e. Reunião Plenária;

f. Data de criação;

g. Evento (considerar objeto em deliberação, saída para comissão, devolvida ao autor, etc.);

h. Palavra;

i. Autor.

09) Permitir o cadastro de requerimentos, indicações, moções, etc, com as seguintes informações mínimas:

a. Assunto;

b. Resumo;

c. Justificativa;

d. Nome do usuário que realizou o cadastro da proposição;

e. Nome do assessor do vereador que por ventura trouxe a demanda ao gabinete;

f. Endereço relacionado ao assunto por exemplo (buracos, poda de árvores, etc;

g. Nome do Vereador autor da proposição.

10) Permitir que no cadastro dos requerimentos, indicações, moções, etc, seja possível anexar imagens e que estas imagens estejam presentes na impressão destas proposições;
11) Permitir o cadastro de projetos de lei com as seguintes informações mínimas:
a. Tipo de projeto de lei;
b. Data da proposição do projeto de lei;
c. Justificativa;
d. Autor;
e. Texto do projeto de lei.
12) Permitir que no cadastramento do texto do projeto de lei seja utilizado os campos: preâmbulo, ementa, capítulo, artigo, alínea, item, caput, autor e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto
13) Permitir que no cadastro do projeto de lei seja possível anexar documentos tais como pdf, doc, docx, xls, jpg;
14) Permitir a pesquisa de projetos de lei por, no mínimo:
a. Situação:
b. Tipo de proposição:
c. Legislatura:
d. Sessão plenária:
e. Reunião plenária:
f. Data de criação:
g. Evento (considerar objeto em deliberação, saída para comissão, devolvida ao autor, etc);
h. Palavra;
i. Autor.
15) Permitir o cadastro de emendas a projetos de lei com, no mínimo:
    a. Número da emenda;
    b. Data da emenda;
    c. Tipo da emenda;
    d. Projeto de lei no qual está propondo a emenda;
    e. Justificativa;
    f. Autor;

g. Resumo da emenda;
h. Texto da emenda.

16) Permitir que no texto da emenda seja vinculado aos elementos dos textos originais do projeto de lei, os novos textos, possibilitando definir em quais elementos do projeto lei houveram adições, supressões ou modificações;

17) Permitir a pesquisa de emendas aos projetos de lei por, no mínimo?
    a. Situação;
    b. Número do projeto de lei;

c. Legislatura;
d. Sessão Plenária;
e. Reunião Plenária;
f. Data de criação;
g. Evento (considerar objeto em deliberação, saída para comissão, devolvida ao autor, etc.);
h. Palavra;
i. Autor.

18) Permitir a confecção da redação final da lei após aprovação em reunião plenária, tendo o a compilação final do texto da lei com suas eventuais emendas;

19) Permitir que após aredação final da lei a mesma esteja automaticamente disponível no cadastro de leis municipais;

20) Permitir o cadastro de Reunião plenária com as seguintes informações mínima:
    a. Nome da reunião plenária;
    b. Data da reunião plenária;
    c. Data e hora de abertura da reunião plenária;
    d. Data de hora de encerramento da reunião plenária;
    e. Natureza da reunião plenária (ordinária, extraordinária ou solene)
    f. Legislatura;
    g. Sessão;
    h. Período.

21) Visualizar a pauta da reunião plenária com todas as proposições vinculadas aos respectivos expedientes;

22) Permitir a geração da ata da reunião plenária;
23) Permitir o cadastro das sessões plenárias com as seguintes informações mínimas:
    a. Legislatura;
    b. Nome da sessão plenária;
    c. Data início;
    d. Data fim;
    e. Períodos plenários vinculados a sessão plenária.
24) Permitir o cadastro de tipo de expedientes;
25) Permitir o acompanhamento das movimentações da reunião plenária com no mínimo as seguintes funcionalidades:
    a. Registro de presença dos vereadores;
    b. Registro de inscrição ordem de oradores;
    c. Permitir a inscrição de cidadãos convidados como oradores;
    d. Visualização das proposituras colocadas em pauta;
    e. Movimentar as proposituras definindo seus trâmites (eventos) dentro da reunião plenária;
    f. Encerramento da reunião plenária.
26) Todas as proposições devem constar de forma automática no portal do cidadão com sua respectiva situação sem a necessidade de exportação dos dados;
27) Permitir que o departamento legislativo defina livremente quais requerimentos, indicações, moções, etc., sejam colocadas em pauta, podendo realizar a busca das proposições pelo tipo da proposição, número, natureza ou autor;
28) Permitir que o departamento legislativo defina livremente quais projetos de lei serão colocados em pauta, podendo realizar a busca das proposições pelo tipo do projeto de lei, número, natureza ou autor;
29) Permitir escolher a reunião plenária, expediente e finalidade ao enviar uma proposição ao plenário;
30) Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;
31) Permitir a votação de várias proposições na mesma sessão

32) Permitir definir qual vereador esteja presidindo durante qualquer votação;
33) Permitir a emissão da pauta da reunião plenária;
34) Permitir a impressão do relatório de leitura da Câmara;
35) Permitir a impressão dos requerimentos, indicações, moções, etc.;
36) Permitir a impressão da Ata da Reunião plenária;
37) Permitir que na impressão do relatório de requerimento, indicação, moção, etc. a assinatura digitalizada do vereador autor da proposição;
38) Permitir que na impressão do relatório do projeto de lei a assinatura digitalizada do vereador autor da proposição;
39) Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos requerimentos, indicações, moções de forma que todos as proposições enviadas, via sistema, estejam disponíveis ao departamento/diretoria de destino;
40) Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos projetos de lei de forma que todos as proposições enviadas via sistema estejam disponíveis ao departamento/diretoria de destino.

Item 2.1.16–MÓDULO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

O Módulo de Gestão Estratégica(ou similar)

O módulo de gestão estratégica (ou similar) deverá ser desenvolvido para se tornar compatível com as exigências e necessidades da Câmara Municipal de Suzano e, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

01) Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores ou outras mídias de vídeo;
02) Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Microsoft Edge®, Mozilla Firefox® e Google Chrome®;
03) Possuir pesquisas diversas sobre dados utilizados pela Câmara, de modo que gráficos com análises variadas possam ser visualizados e impressos. Estes dados analisados deverão

estar conectados “on-line” ao banco de dados em uso pela Câmara, sem a necessidade de transferência destes dados para qualquer tipo de recurso intermediário a fim de que as análises sejam realizadas. Ou seja, qualquer novo registro incluído no banco de dados deverá, no mesmo instante, se refletido nas análises gráficas realizadas;

04) Permitir a inclusão de um ou mais gráficos nas mídias de vídeo que sejam utilizadas pelos gestores municipais;

05) Permitir análises gráficas acerca dos dados de gastos com o pessoal da Câmara. Estas análises da Câmara deverão permitir, num dado período de análise de livre configuração, o valor total da despesa com pessoal;

06) Permitir análises gráficas acerca dos credores da Câmara, de modo que possam ser selecionados a quantidade de credores desejados, para identificação dos maiores credores num determinado período de tempo. Para estes casos, deverão ser disponibilizadas as seguintes informações mínimas:

a. percentual gasto com cada um dos credores incluídos na análise;
b. todos os empenhos destes credores incluídos na análise;
c. resumo de todos os respectivos empenhos incluídos na análise, contendo;
i. ano do empenho;
ii. número do empenho;
iii. data do empenho;
iv. valor do empenho;
v. nome do credor;
vi. histórico do empenho;
vii. data(s) de liquidação(ões) do empenho;
viii. valor(es) pago(s)do empenho;
ix. data(s) de pagamento(s) do empenho.

07) Permitir análises gráficas acerca da execução contábil da Câmara Municipal, de modo que possam ser selecionados vários anos contábeis, conforme livre interesse, para identificação comparativa da despesa liquidada pela despesa realizada, mês a mês, ano a ano (exemplo: Deverá ser possível comparar despesas liquidadas e receitas arrecadadas de jan/2021, com jan/2019, com jan/2018, conforme interesse da Câmara). Da receita arrecadada, com totalização diária, deverão ser identificadas as diversas guias que a compuseram, em cada

período analisado. Da despesa realizada, deverão ser mostrados, também de cada período analisado, o detalhamento dos empenhos com as seguintes informações mínimas: ano do empenho/ número do empenho/ data do empenho/ valor do empenho/ nome do credor/ histórico do empenho/ data(s) de liquidação(ões) do empenho/ valores pagos do empenho/ data(s) de pagamento(s) do empenho;

08) Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, dentro de um determinado ano contábil analisado. Exemplo: jan/2019 comparada com fev/2019, comparada com mar/2019, e assim, de modo sucessivo até dez/2019. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:

a. O valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano;
b. A quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano;
c. A quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano;
d. A exibição dos contracheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.

09) Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, ano a ano, de modo que possam ser comparados a quantidade de anos de forma livre, e com os seguintes resultados, por exemplo: Despesas com folhas de pagamento: Jan/2021 comparada com jan/2019, comparada com jan/2018, comparada com jan/2017, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:

a. O valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano;
b. A quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano;
c. A quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano;
d. A exibição dos contracheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.

10) Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal demonstrando todas as folhas de pagamento de uma determinada competência, ou seja, folhas de um determinado Mês/Ano, tais como: Folhas Mensais, Folhas de Férias, Folhas de Adiantamento, Folhas de Demissão, Folhas Complementares, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo?

a. O valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano;

b. A quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano;

c. A quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano;

d. A exibição dos contracheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.

11) Permitir que os gráficos sejam obtidos diretamente a partir da base de dados utilizada em produção pelo Câmara, em tempo real;

12) Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;

13) Permitir a visualização em gráfico dos protocolos abertos na base de dados da Câmara por situação de protocolo, demonstrando em gráfico em forma de pizza dos percentuais de cada situação e suas quantidades totais;

14) Permitir a visualização em gráfico dos chamados de ouvidoria por tipo de assunto aberto.

Item 2.1.17–MÓDULO DE OUVIDORIA

O Módulo de Ouvidoria(ou similar)

O módulo de Ouvidoria (ou similar) deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Câmara Municipal de Suzano e, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

1) Permitir o cadastro de assuntos, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este

assunto será enviado, bem como um usuário padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma da Câmara e do cadastro de servidores respectivamente;

2) Permitir o cadastro de instruções para cada assunto a fim de auxiliar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores diversos e marcadores numéricos;
3) Permitir o cadastro de exigências para cada assunto a fim de notificar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível ainda anexar qualquer tipo de arquivo, possibilitando o usuário fazer o download do mesmo;
4) Permitir a associação da natureza do chamado previamente cadastrados (exemplo: elogio, reclamação, denuncia) para cada assunto;
5) Permitir o cadastro da natureza do chamado (exemplo: elogio, reclamação, denuncia);
6) Permitir a abertura de processos de ouvidoria com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de abertura,parecer, origem da abertura, local de cadastro, descrição do chamado. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base da Câmara pelas seguintes opções: nome, data de nascimento, sexo, raça, cor, estado civil, escolaridade, nome do pai, nome da mãe, país, estado, cidade, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, endereço, bairro, dados comerciais;
7) Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível o anexo de arquivos diversos, bem como nas respostas dos processos;
8) Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a associação a outros processos de ouvidoria já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc.;
9) Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a criação automática de documentos previamente cadastrados através de modelos;
10) Permitir a pesquisa de processos de ouvidoria no mínimo por: número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se

possui ou não anexos, Pedro Leopoldo no comentário, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;

11) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar processos que estejam em seu poder;
12) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de processos que não estejam em seu poder;
13) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir processos que estejam em seu poder;
14) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar processos que estejam em seu poder;
15) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar processos que estejam em seu poder;
16) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir processos que estejam em seu poder;
17) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar processos que estejam em seu poder;
18) Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste processo, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma da Câmara e do cadastro de funcionários respectivamente;
19) Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a finalidade do envio;
20) Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: normal, alta e baixa;
21) Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de processos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenham sido recebidos pelos destinatários;
22) Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino;
23) Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via site do órgão público estejam disponíveis automaticamente

ao usuário de destino;

24) Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino;
25) Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados;
26) Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envios, relativos aos processos de ouvidoria.
27) Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras dentro do monitor dos processos de ouvidoria para fim de recebimento, envio e arquivamento de vários processos simultaneamente;
28) Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um processo de ouvidoria, contendo as seguintes informações mínimas: origem, data e hora de envio, finalidade, despacho do trâmite, data e hora de recebimento, destino;
29) Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras na tela de pesquisa principal;
30) Permitir a emissão de etiquetas dos processos de ouvidoria com código de barras;

Item 2.1.18–MÓDULO DE BACKUP

O Módulo de Backup(ou similar)

O módulo de Backup (ou similar) deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Câmara Municipal de Suzano e, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Permitir a realização de backups por meio de configurações manuais, a qualquer hora, ainda que existam usuários conectados ao banco de dados. Também deverá ser possível realizar backups por meio de configurações de agendamento, ou seja, o usuário deverá poder indicar

datas e horários para que mecanismos automáticos disparem e realizem backups;

02) Permitir a realização de backups completos contendo toda a base de dados. Também deverá ser possível a realização de backups de forma incremental, ou seja: a realização de backups armazenando apenas a diferença entre uma situação anterior do backup e aquela que se realiza no momento posterior. Ainda, para esclarecer, o backup incremental é a cópia de todos os dados que foram modificados desde o último backup de qualquer tipo. O último backup pode ser um backup full, diferencial ou incremental.Um *backup full* é realizado inicialmente e nos backups subsequentes são copiados apenas os dados alterados ou criados desde o último backup;

03) Permitir que os backups sejam produzidos com dados criptografados, somente poderão ser acessados por meio de chaves de acesso que os tornem manipuláveis;

04) Permitir que rotinas automatizadas informem a usuários previamente indicados, os resultados dos procedimentos de backups realizados a cada novo momento, indicando seu sucesso ou insucesso;

05) Permitir a emissão de relatórios informativos contendo informações sobre os resultados das rotinas de backup realizadas;

06) Possuir um portal para acesso através da internet, por meio de navegadores de mercado, visando a auditoria e gestão de usuários indicados acerca dos backups realizados e eventuais ocorrências nestes processos;

07) Possuir um portal para acesso através da internet, por meio de navegadores de mercado, visando auditoria e gestão de usuários com acesso e gestão sobre os processos de backups;

08) Permitir a criação de múltiplos agendamentos de backups, no mínimo dos tipos: diário, semanal, mensal, ou ainda, políticas personalizadas;

09) Permitir a criação de usuários com seus respectivos e-mails para recebimento de informes automáticos nestes endereços eletrônicos, visando o monitoramento de todos os processos de backups agendados e realizados.

Item 3.1 - APLICATIVOS PARA O CIDADÃO NAS VERSÕES ANDROID E APPLE

O módulo de aplicativos para o Cidadão ou similar deverá ser desenvolvido para se tornar

compatível com as exigências e necessidades da Câmara Municipal de Suzano e, ainda, disponibilizar aplicativo nas versões iOS ou Android que contemple os seguintes requisitos:

01) Possibilitar a seleção do município através da digitação do nome do mesmo ou por geolocalização através da integração com o Google Maps;
02) Permitir a realização de cadastro que inclua possibilidade de inserção de dados pessoais, como nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe, sexo, foto, endereço e senha, com verificação de confirmação por e-mail;
03) Permitir a abertura de processos de ouvidoria e protocolos, conforme configurações estabelecidas pelo órgão, sendo possível a inserção de fotos e arquivos diversos, descrição do problema e resumo, incluindo a possibilidade de seleção da localização e endereço da ocorrência no mapa com integração via Google Maps;
04) No caso de processos de ouvidoria, deverá permitir a abertura de processos de ouvidoria de forma anônima pelo aplicativo, através de botão específico que contemple esta funcionalidade;
05) Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão automaticamente gerar um número de rastreio, que deve estar disponível para consulta de status em tela específica de processos abertos por usuário;
06) As movimentações e demais status dos processos de ouvidoria e dos protocolos devem ser visíveis ao usuário de forma automática e online via aplicativo;
07) O aplicativo deverá contemplar a opção de notificações via SMS, e-mail ou chamada de voz quanto ao status de movimentação de seus processos de ouvidoria e/ou protocolos criados;
08) Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão ser disponibilizados automaticamente no sistema web integrado para possibilitar a gestão dos mesmos pelo órgão;
09) Permitir visualizar notificações via *push* para o cidadão.

Item 3.2 - APLICATIVOS PARA OS USUÁRIOS DE SISTEMA NAS VERSÕES ANDROID E APPLE

O módulo de aplicativos para os usuários de sistema (ou similar) deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Câmara Municipal de Suzano e, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

01) Possibilitar a seleção do município através da digitação do nome do mesmo ou por geolocalização através da integração com o Google Maps;
02) Disponibilizar aplicativo na versão Android e IOS, para uso os usuários internos da CÂMARA e que contemplem os requisitos a seguir descritos;
03) Possibilitar a seleção do Município através da digitação do nome do mesmo ou por Geolocalização através da integração com o Google Maps;
04) Permitir o acesso com a mesmo usuário e senha utilizados para acessar o conjunto de sistemas contratados através deste edital;
05) Permitir através do aplicativo efetuar o levantamento patrimonial dos bens inventariados e constantes da base de dados da CÂMARA. Deverá ser possível efetuar a leitura de código de barras dos bens patrimoniados ou a digitação dos códigos reduzidos. Não deverá informar ao inventariante saber de antemão pelo aplicativo quais são os bens de uma determinada localidade. Ao finalizar o levantamento o sistema deverá fazer o cruzamento de dados indicando quais são os bens faltantes no levantamento, e quais são os bens que foram apurados e que não pertencem ao setor onde se encontram;
06) Disponibilizar em tempo real os saldos bancários com os saldos disponíveis por banco e por fonte de recurso, podendo visualizar os valores por banco e por conta bancária;
07) Visualizar a caixa de entrada com os documentos e protocolos encaminhados para o usuário devendo proceder as ações de:
    a. Tramites gerais;
    b. Anexar arquivos e/ou documentos;
    c. Assinar por certificação digital desde que o Smartfone ou Tablet

estejam autorizados na conta do usuário logado no sistema.

08) Permitir selecionar um determinado documento ou protocolo mesmo que o mesmo não esteja na caixa de entrada do usuário logado;

09) Permitir visualizar o documento e/ou protocolo no mínimo com as seguintes informações:

a. Finalidade;
b. Situação;
c. Local atual onde se encontra o documento/protocolo;
d. A quem foi destinado o documento/protocolo;
e. Assunto.

10) Permitir que as seguintes ações possam ser tomadas e caso o usuário logado tenha as devidas permissões:

a. Desarquivar;
b. Arquivar;
c. Reabrir;
d. Encerrar;
e. Recusar;
f. Receber;
g. Cancelar envio;
h. Enviar;
i. Assinar com certificado digital A3.

11) Permitir que os vereadores possam visualizar os projetos de leis constantes na pauta da reunião plenária

12) Permitir que os vereadores possam visualizar os requerimentos, indicações e moções constantes na pauta da reunião plenária;

13) Permitir que os usuários do departamento técnico legislativo possam acompanhar e movimentar os processos durante a reunião plenária.

ANEXO VII

Ref.: Processo nº 051/2021

Pregão Presencial nº 001/2021-PP

(*em papel timbrado da Licitante*)

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01	R$	R$
02	Conversão de dados	01	R$	R$
03	Treinamento	150 usuários	R$	R$
04	Manutenção Mensal dos Sistemas	12 (doze) meses	R$	R$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R$

-O valor da proposta deve contemplar todos os módulos especificados no memorial descritivo, sendo eles:

- MÓDULO DE SUPRIMENTOS - MÓDULO DE COMPRAS - MÓDULO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA - MÓDULO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - MÓDULO DE CONTROLE INTERNO - MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA - MÓDULO DE LICITAÇÕES - MÓDULO DE PATRIMÔNIO - MÓDULO DE ORÇAMENTO - MÓDULO DE PROTOCOLO / GESTÃO DE DOCUMENTOS - MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - MÓDULO DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL - MÓDULO DE GESTÃO DE GABINETE - MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO - MÓDULO DE GESTÃO ESTRATÉGICA - MÓDULO DE

OUVIDORIA - MÓDULO DE BACKUP - APLICATIVOS PARA O CIDADÃO NAS VERSÕES ANDROID E APPLE - APLICATIVOS PARA OS USUÁRIOS DE SISTEMA NAS VERSÕES ANDROID E APPLE

nomenclatura dos módulos apenas ilustrativa

Razão Social:_____

CNPJ:_____Número da Inscrição Municipal_____

Endereço completo:_____

Telefone: ( )_____ E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal:_____

A empresa _____ DECLARA, sob as penas da lei, que se responsabiliza por todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre o objeto, inclusive os tributos e encargos (sociais e trabalhistas) correspondentes, bem como qualquer outro ônus que porventura possa recair sobre o objeto da presente licitação;

Validade da proposta: 60 (*sessenta*) dias, a contar da data de abertura do envelope de documentação/proposta;

Prazo para o início da prestação do serviço: após a emissão da AS (autorização de serviço)

Duração do contrato: 12 (*doze*) meses, podendo ser prorrogado, até os limites previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

Condições de pagamento: **05 (*cinco*) dias** (após a entrega de documento fiscal idôneo na Diretoria de Contabilidade e Orçamento da Câmara Municipal de Suzano e devidamente

atestada pela **Encarregado de Manutenção de Hardware.**

Informações do responsável pela assinatura do contrato:

Nome completo: _____ _____

Estado civil: _____ Cargo: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço completo: _____ E-mail pessoal: _____

E-mail institucional: _____

_____, _____, de _____ de _____ (*Local*) (*Data*)

Assinatura do representante legal ou bastante Procurador

Nome completo: _____

RG.: _____; Órgão Expedidor: _____, UF: _____

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO CONTRATUAL FUNDAMENTADO NA LEI FEDERAL Nº8.666/93 EM QUE FIGURAM, COMO CONTRATANTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO, E, COMO CONTRATADA, _____, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS GERENCIAIS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, FIRMADO EM RAZÃO DO DESFECHO DO PREGÃO PRESENCIAL N°001/2021-PP, BASEADO NA LEI FEDERAL N°10.520/02 E SUASALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO**, Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob n. 51.364.933/0001-07, situada na Rua dos Três Poderes,65–Bairro de Jardim Paulista, Município de Suzano,Estado de São Paulo ,doravante denominada simplesmente CONTRATANTE,neste instrumento devidamente representada pelo seu Presidente,Ver. Leandro Alves de Faria, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro _____, Município de Suzano, Estado de São Paulo, CEP _____

E, do outro lado, a sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, situada na (Rua/Av./Trav./Pr.) _____, Bairro de _____, Município de _____, Estado de _____, neste ato devidamente representada pelo seu _____, Sr(a) _____, (nacionalidade), (cargo/profissão), (situação civil), portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na rua (Rua/Av./Trav./Pr.) _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, tendo em vista o resultado do processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº001/2021 - PP, têm entre si justa e contratada a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS GERENCIAIS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, a qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS GERENCIAIS INTEGRADOS DE

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em conformidade como Termo de Referência do edital (ANEXO VI) do Pregão Presencial nº001/2021-PP, autorizado pelo Ato da Mesa nº011/2021 de19 de abril de 2021.

1.2 A presente contratação tem por fundamentação legal a Lei Federal nº8.666/93 com suas alterações e atualizações posteriores

2 – CLÁUSULA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA

2.1 O presente Contrato possui duração de 12 (doze) meses, vigendo de _____ de 2021 a _____ de _____ de 2022, podendo ser prorrogado até os limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/93.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA
DOS PREÇOS, DOS PAGAMENTOS, DOS REAJUSTES E DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Ao presente Instrumento Contratual atribui-se o valor total de R$ _____ (__).

3.2. A CONTRATANTE efetuará pagamento pelo(s) serviço(s) prestado (s) em 05 (cinco) dias após a entrega do documento fiscal na Diretoria de Contabilidade e Orçamento.

3.3 As despesas oriundas desta CLÁUSULA serão suportadas por recursos próprios da CONTRATANTE consignados na dotação 17.17.17 01.031 7040 4051 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – PJ, do orçamento vigente.

3.4 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de prorrogação de vigência, o valor da contratação poderá ser reajustado pelo menor dos seguintes índices; INPC do IBGE, IPC da FIPE-FEA/USP ou IGP-M da FGV.

3.5 Nos termos do art.65, inciso II, alínea ¨d¨ da Lei Federal nº8.666/93,o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relaçã o que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço,objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir em fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém,de consequências incalculáveis,retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe,configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4 – CLÁUSULA QUARTA

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Da Instalação dos Sistemas:

Prazo Máximo: **05(cinco)** dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço **(O.S.)**, expedida por parte do Setor Competente.

- Instalação e configuração das **Versões SERVER** dos sistemas nos servidores;
- Instalação e configuração das **Versões CLIENTE** dos sistemas nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do Ambientes de Trabalho existente.

Metodologia:

Item	Descrição	Prazo
01	Instalação e entrega das licenças de todos os sistemas **(VERSÕES Cliente e Server)**	Máximo limitado a 05(Cinco) dias após a emissão da **(O.S.)**
02	Disponibilização de manuais de usuário do Sistema de Administração Publica	Em até 20 (Vinte) dias;
03	Implantação assistida com acompanhamento de todos as rotinas iniciais (cada quesito exigido em cada um dos sistemas) ao lado dos usuários.	Máximo limitado a 10(Dez) dias após a emissão da **(O.S.)**
04	Cessão de direito de Uso por Tempo Determinado do Sistema	Por toda a vigência do contrato.

Conversão e Conferencia da Base de Dados para o novo Sistema:

Máximo limitado a 20(Vinte) dias, a contar do termino da instalação dos sistemas

- Conversão de todas a base de dados existente para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e certificação da consistência dos dados;

- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentação impressa, a serem inseridos pela equipe da Câmara Municipal de Suzano;
- Capacitação de toda a equipe técnica da contratante para a perfeita assimilação do novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida;
- A Câmara Municipal de Suzano fornecerá os Bancos de Dados a serem convertidos para a empresa;

Metodologia:

Item	Descrição	Prazo
01	Recebimento do Banco de Dados	Imediato
02	Análise dos Dados Oferecidos	Máximo limitado a 05(Cinco) dias após a disponibilização
03	Conferencia e Validação dos Dados com os servidores responsáveis pelo setor competente	Em Até10(Dez) dias
04	Transferência dos dados para o novo sistema	Em até 10(Dez) dias após a emissão da (O.S.)

Do Treinamento dos Usuários:

Deverá ser iniciado no prazo Máximo de 20 (Vinte) dias, a contar do termino da conversão do Banco de Dados.

- O treinamento supra devera ser reconhecido como oficial e apresentar, como resultado prático a perfeita assimilação dos conhecimentos correlatos a utilização do sistema para:

d) entrada dos dados;
e) consulta;
f) processamento e emissão de relatórios;

- Os treinamentos serão realizados nas dependências da Contratante e ou da Contratada de acordo com a conveniência da Câmara Municipal de Suzano, devendo ao termino dos treinamentos certificar todos os participantes.

Da Manutenção

- A **Contratada** deverá disponibilizar as atualizações das versões dos Sistemas destinados à Gestão Pública Municipal e comunicar a Contratante assim que os mesmos estiverem disponíveis para a utilização, através de meio de comunicação determinado para este fim.
- As comunicações sobre novas atualizações deverão ser encaminhadas ao Departamento de Informática da Contratante em até 24 horas depois da liberação para uso.

Natureza da Atualização		Estratégia Adotada	Prazo
01	**Corretiva;**	**Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado nos sistema, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;**	**Não Superior a 24 horas após o chamado**
02	**Evolutiva de Ordem Legal;**	**Havendo Alteração na legislação que importe em alterações nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para a solução do mesmo**	**Não superior a 15 (quinze) dias corridos após a formaliza do pedido**
03	**Evolutiva de ordem Tecnológica**	**Havendo Alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante a vigência do contrato a Contratante terá direito a utiliza-las sem nenhum custo adicional**	**Imediato na liberação de novas versões;**

5 – CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Prestar os serviços constantes do objeto que lhe foi contratado, em estrita conformidade com o Edital do Pregão Presencial nº001/2021-PP e o seu Termo de Referência (ANEXO VI).

5.1.2. Iniciar os trabalhos referentes aos serviços contratados após a emissão da O.S. (Ordem de Serviço) ou documento equivalente.

5.1.3. Seguir rigorosamente as condições e prazos fixados nas "ETAPAS DO TRABALHO", conforme constante no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 001/2021.

5.1.4. Comprovar tecnicamente, sempre que instado ou solicitado, a integração dos sistemas e ao atendimento integral aos requisitos tecnológicos.

5.1.5. Proceder com a migração de dados até a devida performance do sistema, fornecendo treinamento aos servidores da CONTRATANTE, presencial ou on-line, à conveniência da Administração.

5.1.6. Realizar as eventuais customizações para a boa adequação do(s) sistema(s) às necessidades da CONTRATANTE.

5.1.7. Prestar o suporte técnico e o help desk (teleatendimento) rigorosamente nas condições e seguintes prazos:

Tipo Atendimento	**Prazo do Atendimento (HorasÚteis)**
Atendimento Telefônico	*Imediato (limitado à presença dosinterlocutores)*
Comunicação por Web-Chats	*Imediato (limitado à presença dosinterlocutores)*
Help On-Line ou Help Desk	*Imediato (limitado ao tráfego dechamadas telefônicas)*
Troca de arquivos por Internet	*Imediato (limitado ao tráfego decomunicação)*
Conexões remotas	*Imediato (limitado ao tráfego decomunicação)*
Deslocamento e visita pessoal	*Até 24 horas (incluindo odeslocamento)*

5.1.8. Desenvolver os serviços dentro das normas legais em vigor.

5.1.9. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, para fiscais, comerciais e quaisquer outros resultantes da execução deste instrumento.

5.1.10. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos acima descritos não transfere à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto e o valor do presente contrato.

5.1.11. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na

licitação, devendo apresentar documentação revalidada se, no decorrer da execução deste instrumento, quaisquer delas perder sua validade.

5.1.11 Possuir em seu quadro permanente, na data prevista de assinatura do contrato, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), entidade de fiscalização do exercício profissional competente relacionada ao objeto deste edital, conforme jurisprudência do TCESP, Expediente TC-040775/026/11.

6 – CLÁUSULA SEXTA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1 A CONTRATANTE, por meio do seu Encarregado de Manutenção de Hardware, efetuará o acompanhamento e a fiscalização da execução do presente instrumento, nas formas do art.67 c/cart.73 da Lei Federal nº8.666/93.

6.1.2. O serviço objeto do presente contrato será acompanhado por servidor designado no parágrafo anterior que efetuará a conferência e,estando de acordo, atestará o respectivo recebimento.

6.1.3. A atestação descrita no parágrafo anterior é condição *sine qua non* para a realização do pagamento.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA
DA NOVAÇÃO

7.1 A abstenção pela a CONTRATANTE, do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste contrato, ou a ocorrência de descumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA, não será considerada novação, renúncia ou extinção da obrigação, que poderá ser exigida a qualquer tempo.

8 – CLÁUSULA OITAVA
DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1A CONTRATADA obriga-se a não subcontratar o objeto do presente contrato.

9 – CLÁUSULA NONA
DA GARANTIA
8.1 Nos termos da legislação vigente, a CONTRATADA prestou garantia no importe de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atribuído a este instrumento.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

10.1 A rescisão se dará:

a) por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art.78 da Lei Federal nº8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº.8.883/94 e suas alterações posteriores;
b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
c) por descumprimento de quais quer de suas cláusulas ou condições; ou
d) por falência, dissolução judicial ou qualquer alteração social da CONTRATADA que prejudique a sua capacidade de executar fielmente o presente contrato, a critério da CONTRATANTE.

10.2 O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, de forma unilateral e administrativamente, total ou parcialmente, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA assista o direito de qualquer indenização se esta:

a) Falir;
b) Ter seus Diretores e Sócios-Gerentes títulos protestados;
c) Transferir o presente contrato, no todo ou em parte, a terceiros; ou
d) Estiver impossibilitadadedarperfeitoecabaldesempenhoàsobrigaçõesassumidas.

10.3 A CONTRATADA, neste ato, reconhece expressamente o direito da CONTRATANTE de rescindir administrativamente o presente contrato ou parte dele.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA
DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1Em caso de inexecução total ou parcial,sem justa causa,a CONTRATANTE a seu exclusivo critério,mediante procedimento que garanta o contraditório e a ampla defesa,aplicará,à CONTRATADA as seguintes penalidades:

a) Advertência;
b) Multa diária de 0,1%(*zero vírgula um porcento*) calculada sobre o valor total do Contrato,até o limite máximo de10%(*dez porcento*);
c) Multa de10%(*dez porcento*)sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA:
I-Cometer faltas reiteradas na entregado(s)serviço(s);
II - Prestar informações inexatas ou criar embargos à fiscalização;
III-Transferir ou ceder suas obrigações, total ou parcialmente, a terceiros; ou
IV– Prestar o serviço por este certame em desacordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), independente da obrigação do refazimento ou reparo às suas expensas.

d)Multa de 20% (*vinte por cento*), sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA se recusar a prestar o(s)serviço(s) contratado(s).

11.2 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

11.3 As importâncias relativas às multas serão pagas, pela CONTRATADA,após a respectiva notificação,sob pena de cobrança judicial.

11.4 Na hipótese de persistência,poderá a CONTRATANTE, a seu critério,considerar rescindido o contrato,sem prejuízo do ressarcimento por eventuais perdas e danos verificados.

11.5 Cumulativamente, poderá a CONTRATANTE, a seu critério,declarara suspensão temporária da CONTRATADA de participação em licitações por si promovidas, nos termos do inciso IVdoartigo87,Lei Federal nº8.666/93.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO

12.1 Respeitadas as disposições deste Contrato, passam a integrá-lo, com plena validade entre as partes, independente de transcrição, o Edital do "Pregão Presencial nº 001/2021-PP e todos os seus Anexos, além da proposta final que sagrou a CONTRATADA como vencedora do certame.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS COMUNICAÇÕES

13.1 Todas as comunicações, relativas ao presente contrato,serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou por telegrama no endereço indicado no preâmbulo deste edital,bem como por e-mail com comprovante de leitura.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Correrão por conta da CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a formalização deste contrato, inclusive, as decorrentes de sua publicação,nos termos da legislação vigente.

14.2 A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, O SERVIÇO PRESTADO se em desacordo com este contrato.

14.3A proposta final da CONTRATADA forma anexo indissociável e inseparável deste termo.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 Fica eleito, por convenção entre as partes, o Foro da Comarca de Suzano para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste termo, com renúncia a qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

15.2 E assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento contratual em 4 (*quatro*) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com 2 (*duas*) testemunhas que também o subscrevem.

Suzano, _____ de _____ de _____

_____

Representante Legal da Contratada

_____

VEREADOR LEANDRO ALVES DE FARIA

Presidente da Câmara Municipal de Suzano

TESTEMUNHAS

_____

_____

_____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:_____

CONTRATADA:_____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO:_____

ADVOGADO(S):(*)_____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais,exercer o direitoda defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA:

_____

CONTRATANTE

Nome e cargo:

_____

E-mail institucional:

_____

E-mail pessoal:

_____

Assinatura:

_____

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Assinatura:

(*)Facultativo. Indicar quando já constituído

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO OU ATO JURIDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICADO OU COMPLEMENTAR

Órgão ou Entidade:***CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO***

Contrato n°(de origem):.....

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS GERENCIAIS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Contratante: ***Câmara Municipal de Suzano***

Contratada:**.....**

Nome **LEANDRO ALVES DE FARIA**
Cargo
RG n.º
Endereço Residencial (*)
Endereço Comercial

Telefone
E-mail

(*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado, caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.