



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

ÓRGÃO INTERESSADO: DIVISÃO ADMINISTRATIVA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/05/2023 09:00 HS

VISTORIA: A visita técnica não é obrigatória. A licitante poderá realizar, facultativamente, visita técnica à Câmara Municipal de Sumaré, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, no horário das 8 às 17 horas, mediante prévio agendamento de horário, na Travessa 1º. Centenário, 32 – Centro – Sumaré/SP–Fone: (19) 3883-8816 e-mail:compras@camarasumare.sp.gov.br.

O CREDENCIAMENTO E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO SERÃO RECEBIDOS PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ, no dia **12/05/2023 às 09:00 hs**, na Travessa 1º. Centenário, 32 – Centro – Sumaré/SP–Fone: (19) 3883-8816 e-mail:compras@camarasumare.sp.gov.br.

De ordem do Senhor HÉLIO PEREIRA DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Sumaré, faço público para conhecimento de interessados, que se encontra aberto certame licitatório na modalidade de Pregão Presencial, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as disposições contidas nesse instrumentos e no Decreto Municipal Nº 6.976/06 e, cujo objeto vai abaixo descrito.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO, **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de “SOLUÇÃO WEB” com os respectivos serviços (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de serviços), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com vistas técnicas periódicas e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on line” – quando solicitado), conforme o TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I) que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.**

1.2. O valor estimado global é de **R\$ 731.333,36 (setecentos e trinta e um mil, trezentos e trinta e três reais, e trinta e seis centavos)**, conforme média extraída das cotações, as quais estão acostadas aos autos do respectivo processo.

1.3. No presente exercício financeiro, a despesa total onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na dotação **28-01.01.01.031.0005.2.009.339039.01.1100000 – Elemento da despesa 40: serviços de tecnologia da informação. Subelemento da despesa 16: locação de software.**

1.3.1. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

1.4. Para a aquisição do objeto ora licitado, será celebrado contrato cuja minuta está anexa ao presente edital, entre a Câmara Municipal de Sumaré e a(s) licitante (s) que se sagrar vencedora deste certame.

II – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, podendo ser alterado e prorrogado nos termos da legislação aplicável.

III – DO EDITAL

3.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Câmara: www.camarasumare.sp.gov.br ou junto ao Departamento de Licitações, localizado na Rua Dom Barreto, 1294 – Centro – Sumaré/SP – Fone / Fax: (19) 3883-8810 e-mail: compras@camarasumare.sp.gov.br, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real) por folha ou gratuito fornecendo uma mídia para gravar o edital e seus anexos.

3.1.1. Este recolhimento deverá ser feito junto a tesouraria da Câmara, através da guia de arrecadação competente.

IV – DAS INFORMAÇÕES

4.1. As informações administrativas, esclarecimentos e questionamentos relativos a este **PREGÃO** poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações, Rua Dom Barreto, 1294 – Centro – CEP 13.170-903-Sumaré/SP – Fone: (19) 3883-8816 - e- mail: compras@camarasumare.sp.gov.br

4.2. Não serão aceitos questionamentos ou solicitações de esclarecimentos por telefone.

4.3. As respostas às dúvidas, questionamentos e esclarecimentos suscitados serão fornecidas somente por escrito e encaminhadas a todos os interessados, podendo ser utilizado fax ou e-mail.

V – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica é parte legítima para impugnar este edital, devendo protocolar o pedido na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Sumaré, localizada na Travessa 1º Centenário, 32 – Centro – Sumaré/SP, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2002.

5.2. Não serão aceitas impugnações interpostas via e-mail, correios ou qualquer outro meio que não seja a do item anterior.

5.3. As impugnações deverão ser formuladas por escrito e serão respondidas pelo subscritor do Edital, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

5.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

5.5. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da decisão.

VI – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

6.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

6.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

6.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

6.2. Será vedada a participação das empresas:

a) Cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;

b) Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

c) Que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, direta ou indireta, com base no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

d) De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e da Súmula 51 do TCE/SP;

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

f) Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

g) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, da Lei Federal nº 12.529/2011;

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

i) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

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

k) Que estiverem sob processo de Recuperação judicial/extrajudicial ou Falência (respeitado o disposto na Súmula 50 TCE/SP). A empresa, caso se encontre nessa situação, deverá apresentar o plano de recuperação já devidamente homologado pelo juiz competente e em pleno vigor;

l) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

VII - CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento **PARA EMPRESA** far-se-á por um dos seguintes meios:

a) Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no **ANEXO II (FORA DOS ENVELOPES)**. **No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentada cópia autenticada do contrato ou estatuto social.**

b) Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

7.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.3. Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada por cartório ou servidor público da Câmara Municipal de Sumaré, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

7.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.5. No ato do credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar, **FORA dos envelopes**, a **Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação**, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão, se tiver poderes para praticar tal ato.

7.6. No ato do credenciamento, as licitantes enquadradas como ME/EPP deverão apresentar **FORA dos envelopes**, a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ANEXO VIII)**.

7.7. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação pelo correio será responsável pela documentação, não cabendo à Câmara Municipal de Sumaré quaisquer responsabilidades.

VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

8.1. O representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA COMERCIAL Câmara de Sumaré - SP Processo nº 257/2023 Pregão nº 06/2023 Empresa: _____ CNPJ: _____ Endereço: _____
--

ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Câmara de Sumaré - SP Processo nº 257/2023 Pregão nº 06/2023 Empresa: _____ CNPJ: _____ Endereço: _____

8.2. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

8.3. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

8.4. Em hipótese nenhuma caberá desistência da proposta comercial depois de aberto o respectivo envelope.

8.5. O ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL conterà a proposta comercial, que deverá ser datilografada ou digitada, impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, entrelinhas ou rasuras que prejudiquem sua análise. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a) Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o número do (C.N.P.J./M.F.) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal se houver;
- b) Descrição precisa do objeto;
- c) Os valores unitários e total;
- d) O valor total da proposta comercial, expresso em algarismos com duas casas após a vírgula, e também por extenso;
- e) **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (ANEXO X);**

8.5.1. O preço apresentado terá prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, e deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguro etc.), bem como os descontos porventura concedidos, nos termos da Súmula 10 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.5.2. As participantes poderão elaborar sua Proposta Comercial conforme modelo constante do – ANEXO III.

8.5.3. Os valores unitários sempre prevalecerão sobre os valores globais, facultando-se ao Pregoeiro(a) a correção, em caso de totalizações incorretas.

8.5.4. Sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais e não assinadas em todas as vias.

8.5.5. As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa, (banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que assinarão o futuro contrato.

8.6. O ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, à qualificação econômica e qualificação técnica, em conformidade com o previsto a seguir:

8.6.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.6.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

8.6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

8.6.1.3. Ata de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

8.6.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.6.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.6.1.6. Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

8.6.1.7. A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.

8.6.2. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

8.6.2.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

8.6.2.3. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

8.6.2.4. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

8.6.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame. No caso de licitante sediado ou domiciliado no Estado de São Paulo, apresentar certidões expedidas pela **PGE/SP** (www.dividaativa.pge.sp.gov.br) **E** pela **SEFAZ/SP** (<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>);

8.6.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

8.6.2.8. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

8.6.3. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.6.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.6.3.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.6.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.6.4.1. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

8.6.4.2. Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

8.6.4.3. Declaração de que não se enquadra em nenhuma das vedações de participação nesta licitação, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

8.6.4.4. Declaração de que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com órgão público, conforme **Anexo IV**.

8.6.4.5. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo X**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 (**INCLUIR NO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**)

8.6.4.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VIII**, em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal. (**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES**)

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração, nos termos artigo 32 da Lei nº 8.666/93) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

9.1.1. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, até uma hora da sessão do pregão.

9.1. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

9.1.1. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **noventa dias**, a partir da data de sua emissão.

9.2. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a).

9.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CPF ou CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.4. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

9.5. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

9.6. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no **Anexo VIII** e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

9.7.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

9.7.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

9.7.3. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IX**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

b) Sem prejuízo da declaração exigida no subitem acima e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.7.4. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

9.7.5. A prerrogativa tratada no subitem acima abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório.

9.7.6. Os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão **APRESENTAR TODA** a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.7.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.7.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

X – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a), contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

10.2. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação – Envelope nº 02”.

10.3. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

10.4. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial – Envelope nº 01”.

10.5. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

10.6. Os documentos referentes ao credenciamento das interessadas deverão ser entregues diretamente ao(à) Pregoeiro(a), até o momento da abertura da sessão pública e os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação deverão ser protocolizados no endereço constante no preâmbulo desse edital.

10.6.1. Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

10.6.2. Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

10.7. Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

10.7.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

10.7.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

10.7.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

10.8. O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço e o superior a este em até 10 % (dez por cento);

10.8.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

10.9. A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da licitante com proposta de **MAIOR PREÇO**, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

10.10. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

10.11. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

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

10.13. Desempate e direito de preferência. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.13.2. O microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

10.13.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

10.13.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de estabelecido no subitem 10.13.1 será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.13.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pelo próprio microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.13.5. Não ocorrendo a contratação de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.13.1.

10.13.6. Na hipótese da não contratação de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.13.1, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

10.14. Declarada finda a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

10.15. O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.16. Após a negociação e o recebimento do documento do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro irá analisá-lo e examinará a aceitabilidade do menor preço, assim como a conformidade da proposta com o disposto neste Edital e no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito;

10.17. Se o licitante deixar de encaminhar o documento referido no subitem anterior ou, em caso de o Pregoeiro decidir pela inaceitabilidade da proposta, os seus preços serão considerados inaceitáveis;

10.18. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários;

10.19. A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes;

10.19.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, ou à apreciação das amostras e/ou prova de conceito, conforme o caso;

10.19.2. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até apuração de uma oferta aceitável.

10.20. Amostras e prova de conceito. Se o Termo de Referência (Anexo I) exigir apresentação



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

de amostras e/ou prova de conceito, antes da apreciação dos documentos de habilitação, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para que o licitante detentor da melhor oferta apresente, no prazo mínimo 2 (dois) dias úteis – se outro prazo não estiver especificado no Termo de Referência (Anexo I) – amostra e/ou prova de conceito(s) do(s) item(ns) desta licitação.

10.20.1. Caso o licitante detentor da melhor oferta já disponha das amostras/prova de conceito no ato da sessão pública, o Pregoeiro poderá apreciá-las, na forma desta cláusula, na mesma sessão.

10.20.2. Não ocorrendo o disposto no subitem anterior, o Pregoeiro notificará os licitantes presentes na sessão pública, registrando-se na respectiva ata, acerca da data e hora da apresentação da(s) amostra e/ou prova de conceito pelo licitante melhor classificado, por item, bem como data e hora da reabertura da sessão.

10.20.3. Caso a exigência de amostras e/ou prova de conceito estiver restrita à parte dos itens licitados, o(a) Pregoeiro(a) poderá prosseguir com a sessão pública quantos aos demais itens.

10.20.4. Enquanto não expirado o prazo de entrega da amostra e/ou prova de conceito, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações na amostra e/ou prova de conceito apresentada.

10.20.5. A amostra e/ou prova de conceito será avaliada pelo Pregoeiro, com apoio da área técnica competente, se for o caso, a fim de verificar a conformidade do bem/serviço ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

10.20.6. Se a amostra e/ou prova de conceito for aceita, o Pregoeiro retomará a sessão pública informando os demais licitantes dessa decisão e prosseguirá para a avaliação dos requisitos de habilitação.

10.20.7. Se a amostra e/ou prova de conceito for rejeitada, ou não for entregue no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o Pregoeiro convocará o licitante detentor da segunda melhor oferta, e assim sucessivamente, a apresentar sua amostra e/ou prova de conceito, até obter aquela(s) que atenda(m) aos requisitos previstos no Termo de Referência.

10.20.8. A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por despacho fundamentado.

10.21. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.21.1. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio com análise da aceitabilidade do preço e a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

10.22. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

10.23. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.23.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

10.23.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

10.23.3. Julgados os recursos, será homologado o certame e adjudicado o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es).

10.24. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

10.25. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do(a) Pregoeiro(a), até a efetiva formalização do contrato.

10.26. Havendo redução do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá entregar no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Sumaré, até o segundo dia útil seguinte à sessão do pregão, a proposta readequada com os novos preços unitários e total, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta, ou seja, de forma linear.

10.26.1. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida nos subitem anterior, no prazo ali assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Sumaré, respeitada a proporção de redução dos preços.

XI – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I) e demais anexos.

XII- DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante vencedora.

12.1.1. Os preços ofertados deverão incluir **todos** os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

12.1.2. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

12.2. Os preços não poderão ser reajustados em periodicidade inferior a 1 (um) ano e, sendo o caso, será aplicado índice INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

12.3. Os preços contratados somente poderão ser realinhados se na vigência do contrato se verificar alguma das hipóteses previstas no artigo 65, II, alínea d da Lei Federal nº8.666/1993.

XIII – DOS PAGAMENTOS

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 28 (vinte e oito) dias do recebimento da Fatura ou Nota Fiscal, mediante atestado de recebimento expedido pelo Gestor/Fiscal de Contrato.

13.1.1. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

junto à Câmara Municipal.

13.1.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido o prazo, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.

13.1.3. Na hipótese de o dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a aludida data.

13.2. O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento ou depósito bancário, a ser creditado em conta corrente da CONTRATADA, em instituições financeiras onde mantenha conta ou, excepcionalmente, pagos na Tesouraria da Câmara Municipal de Sumaré.

13.3. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, exceto para os segmentos constantes no Protocolo ICMS 191, de 30 de novembro de 2010.

13.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

13.5. Os pagamentos somente serão realizados mediante a apresentação da certidão de FGTS, Certidão Trabalhista e Certidão Conjunta da Receita Federal, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo.

13.6. Na hipótese de reclamações trabalhistas movidas contra a CONTRATADA por seus empregados, em litisconsórcio passivo, a Câmara Municipal poderá reter pagamentos pendentes, equivalentes às quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

14.1. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de termo contratual, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

14.2. As condições relativas à vigência contratual estão estabelecidas na minuta do contrato anexa a este Edital.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

14.3. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o(s) adjudicatário(s) assine(m) o contrato, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e edital.

14.3.1. A critério da Administração, o prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

14.3.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

14.4. Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a adjudicatária será notificada para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

14.4.1. Quando a adjudicatária deixar de comprovar a 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 ou deixar de assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas; fica facultado à Câmara Municipal de Sumaré, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

XV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A prestação dos serviços deverá ter seu início a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal de Sumaré.

15.1.1. A Ordem de Serviço ou documento equivalente deverá ser expedida pela Câmara Municipal de Sumaré, com nome, carimbo e assinatura do responsável pelo setor.

15.1.2. A recusa injustificada receber, assinar, aceitar ou retirar a Ordem de Serviços ou o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da contratada, sujeitando-a às sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº8.666/93, e na Lei Federal nº10.520/2002.

15.2. O início da execução deverá ocorrer em menos de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, salvo se outro prazo estiver consignado na Ordem de Serviço, devendo obedecer rigorosamente os prazos e condições dispostos no Termo de Referência - Anexo I.

15.3. O serviço poderá ser recusado se não atender a qualquer uma das especificações contidas no Anexo "I", obrigando-se a contratada a efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, as suas expensas, os reparos e substituições indicadas pela Secretaria interessada,

15.4. Os serviços serão recebidos definitivamente após vistoria realizada por um funcionário designado pela Secretaria requisitante que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital e seus anexos.

XVI - DAS PENALIDADES

16.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 10.520/2000 e na Lei nº8666/93 e demais normas pertinentes.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

16.2. A licitante contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração da Câmara Municipal de Sumaré:

a) A contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos e, a licitante, detentora e/ou contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Sumaré, sem prejuízo das multas previstas na Lei nº 8.666/93, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados na Lei nº 8.666/93.

16.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, nos termos do Decreto Municipal nº 10.131/2017, que faz parte integrante desse processo licitatório.

16.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a licitante, detentora e/ou contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar a Câmara Municipal de Sumaré.

16.5. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados na Lei nº 8.666/93.

16.6. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

XVII - DA RESCISÃO

17.1. A Câmara Municipal de Sumaré reserva-se no direito de rescindir de pleno direito a licitação e/ou futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;

c) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Sumaré;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A Câmara Municipal de Sumaré poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

17.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 17.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Câmara Municipal de Sumaré, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo esta, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Câmara Municipal de Sumaré, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

18.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

18.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

18.4. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao(à) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo(a) Pregoeiro(a), com a assistência de sua equipe de apoio, e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

18.6. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

18.7. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

18.8. A licitante vencedora deverá apresentar, junto com o contrato assinado, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VII, devidamente preenchido e assinado.

XIX - DOS ANEXOS

19.1. Constituem anexos deste edital:



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE INSTRUMENTO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES;
ANEXO III – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (MODELO);
ANEXO IV – DECLARAÇÕES (MODELO);
ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO (MODELO);
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO – TCE/SP;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007;
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO, CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – TCE/SP.

Sumaré/SP, 28 de abril de 2023

HÉLIO PEREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Sumaré

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
(DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS)**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de uma “SOLUÇÃO TECNOLÓGICA WEB”, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado), que atenda às especificações e detalhamento contidos presente – Termo de Referência, contemplando os seguintes sistemas:

- Sistema de Administração Orçamentária e Financeira;
- Sistema de Portal de Transparência;
- Sistema de Portal da Informação;
- Sistema de Compras e Licitações;
- Sistema de Patrimônio
- Sistema de Almoxarifado;
- Sistema de Recursos Humanos;
- Sistema de Controle de Processos Administrativos;
- Sistema de Controle Interno;
- Sistema de Gestão de Frota.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS VINCULADOS AO FORNECIMENTO

A empresa Contratada, além do fornecimento de licença de uso da solução tecnológica, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, manutenção e suporte técnico, conforme detalhamento seguinte:

Serviços de Implantação

Tendo em vista que a solução tecnológica a ser implantada tem como objetivos: habilitar as secretarias envolvidas com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão dos recursos existentes, efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização da solução tecnológica durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação da SOLUÇÃO contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências do item 2.1 e seus subitens e com a participação da equipe de tecnologia da Câmara, para viabilizar os horários e facilitar a implantação da solução tecnológica; A empresa contratada deverá fornecer os modelos de ícones a serem utilizados pela solução e disponibilizados no WEB SITE da Câmara;

A Câmara designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnicos e profissionais das áreas atendidas pela SOLUÇÃO para apoio e suporte aos técnicos da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

contratada para implantação da solução tecnológica, bem como para gerir a mesma após sua implantação;

Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Câmara, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da solução tecnológica, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;

Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários da solução tecnológica, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 2.1.2 e seus subitens;

A partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação da solução tecnológica, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizados pela Câmara, a seu exclusivo critério, serão retirados de operação a partir da data oficial de funcionamento da solução tecnológica.

Migração de dados

Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos dados cadastrais dos setores atendidos e dos usuários da SOLUÇÃO já existentes fornecidos pela Câmara, com participação direta de um servidor municipal responsável pelas informações prestadas, contemplando as tarefas definidas abaixo:

A Câmara fornecerá à empresa contratada os arquivos, em formato texto em meio magnético;

A empresa contratada deverá analisar os arquivos fornecidos pela Câmara e apontar as possíveis inconsistências;

A Câmara será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa contratada;

A Contratada deverá validar as informações junto a Câmara e efetuar a migração oficialmente.

Treinamento de Usuários

A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso da "SOLUÇÃO", de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização da "SOLUÇÃO" quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pela SOLUÇÃO, durante a implantação e início da operação do sistema.

A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de duas formas:

No formato de apresentação da solução, para todos os usuários da "SOLUÇÃO" independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá suas rotinas diárias de trabalho;

De acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissão de cada usuário, estabelecidas pela Administração.

Treinamento, no formato de apresentação, dirigido a todos os usuários independente de sua área de atuação

A Câmara definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;

A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Câmara que serão os multiplicadores de informações, de forma a garantir de forma



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

genérica que todos os funcionários tenham conhecimento das ferramentas disponíveis no sistema, para turmas que não excedem a quantidade de 20 (vinte) servidores, até que, a totalidade dos servidores indicados pela administração participe da capacitação;

Abordagem e Carga Horária

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários da “SOLUÇÃO” deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente:

Requisitos gerais da solução tecnológica;

Características gerais e operacionais do Sistema de Administração Orçamentária e Financeira;

Características gerais e operacionais do Sistema de Portal de Transparência;

Características gerais e operacionais do Sistema de Portal da Informação;

Características gerais e operacionais do Sistema de Compras e Licitações;

Características gerais e operacionais do Sistema de Patrimônio;

Características gerais e operacionais do Sistema de Almoxarifado;

Características gerais e operacionais do Sistema de Recursos Humanos;

Características gerais e operacionais do Sistema de Controle de Processos Administrativos;

Características gerais e operacionais do Sistema de Controle Interno;

Características gerais e operacionais do Sistema de Gestão de Frota

Características e critérios de obtenção de suporte à solução.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 04 (quatro) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula.

Treinamento dirigido aos usuários de cada um dos módulos

O treinamento dirigido aos servidores municipais envolvidos no processo de utilização da “SOLUÇÃO” que farão uso dos sistemas: Administração Orçamentária e Financeira; Portal de Transparência; Portal da Informação; Compras e Licitações; Patrimônio; Almoxarifado; Recursos Humanos; Controle de Processos Administrativos, Controle Interno e Gestão de Frota. As atividades de capacitação deverão ser conduzidas da seguinte forma:

A Câmara definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;

A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Câmara, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, em grupos que não excedam a 5 (cinco) servidores;

A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes observando-se o disposto na letra “b” deste item.

Abordagem e Carga Horária

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários finais dos sistemas, deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização de cada área de conhecimento/especialização do aplicativo, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

Cada uma das turmas deverá cumprir obrigatoriamente carga horária de, no mínimo, 08 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

Manutenção e suporte técnico

Para a manutenção da “SOLUÇÃO” deverão ser prestados os seguintes serviços à Câmara:

Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;

Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;

Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da CONTRATADA;

Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;

Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

O suporte técnico deverá ser prestado pela CONTRATADA na sede da Câmara e nas unidades integrantes da rede Municipal.

A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos especialistas nos softwares objeto deste termo, para atuar no ambiente tecnológico da Câmara municipal em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos.

Os tipos de suporte serão os seguintes: por telefone, por e-mail, de forma remota e atendimento presencial (sempre que necessário), sem limite de atendimentos e sem custos destacados do preço ofertado. A CONTRATADA deve disponibilizar ao menos um funcionário devidamente treinado para prestar suporte e esclarecer possíveis dúvidas dos servidores presencialmente, estando disponível ao menos uma vez por mês durante a jornada diária da Câmara Municipal de Sumaré em toda a vigência do contrato.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS REQUERIDAS PARA A “SOLUÇÃO TECNOLÓGICA WEB”

Os sistemas WEB propostos deverão atender os seguintes requisitos:

Desenvolvimento padronizado para web;

Protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet;

O sistema deverá ser acompanhado de manual para o usuário em português;

O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser”;

Deve ser desenvolvido em linguagem de quarta geração, para permitir uma resposta mais ágil as requisições dos clientes, que estarão espalhados pela web, além de permitir uma interação dinâmica com um software de bancos de dados para a geração de informações dinâmicas;

A transferência de dados para a aplicação no provedor de hospedagem se dará através de um serviço web (web service) disponibilizado por esta própria aplicação e com a devida autenticação (de usuário e senha) da fonte alimentadora dos dados;

Os relatórios ou gráficos disponibilizados pela aplicação no provedor de hospedagem deverão ser capazes de serem visualizados através "navegadores" Internet.

Regras de permissão de acesso exigidas para os sistemas WEB:

Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade;

Conter menu personalizado e estar organizado por assunto;

Permitir número de usuários ilimitado.

Quanto ao Banco de Dados

Banco de dados relacional, que permita acesso padrão ODBC a partir de outros aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco;

Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados;

Oferecer ao usuário acesso de leitura as tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas;

Integridade referencial implementada no próprio banco de dados;

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

Possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

Backup (cópia de segurança)

A manutenção, monitoramento, agendamento, redundância, padronização, hospedagem, restauração e execução de Backup (cópia de segurança), serão de responsabilidade da contratada; O Backup (cópia de segurança), deverá ser diário e contemplar toda a informação contida em todos os módulos do sistema e por todo o período do contrato, inclusive eventuais prorrogações.

Os Backups (cópias de segurança), dos últimos 30 (trinta) dias deverão estar disponíveis para eventual necessidade de restauração do sistema.

REQUISITOS E FUNCIONALIDADES, ESPECIFICADOS PARA CADA UM DOS SISTEMAS QUE COMPÕEM A “SOLUÇÃO TECNOLÓGICA WEB”

A descrição dos módulos/sistemas/ferramentas da solução tecnológica WEB apresentada a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o(s) sistema(s) pretendido(s). O(s) sistema(s) proposto(s), por óbvio, poderá(ão) apresentar arquitetura interna e/ou organização de seus módulos e funcionalidades divergentes da arquitetura de módulos aqui descritos. Ou seja, o que se pretende é que o(s) sistema(s) proposto(s) desempenhe(m) as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva.

Sistema de Administração Orçamentária e Financeira

Os requisitos funcionais requeridos para o Sistema de Planejamento, Gestão Orçamentária e Execução Financeira são os seguintes:

ITEM	FUNCIONALIDADES	ESSENCIAL
	Aplicativo WEB	SIM
	O Sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência.	
	Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas: Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública; Lei n.12.527/2011 – Transparência Pública; Lei Federal nº 4.320/64; Lei Federal nº 8.666/93; Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG; Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Em especial, as regras do Projeto AUDESP, Fase I, II, III e IV e posteriores. Legislação do Conselho Federal de Contabilidade.	SIM
	O Sistema proposto deverá atender futura adaptação ao NOVO PADRÃO INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA (MCASP – STN), E AS NBCASP – EDITADAS PELO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE.	SIM
	Possibilitar controle e acompanhamento de toda área financeira, integrando as funções de elaboração do Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade, com ênfase nas diretrizes orçamentárias estabelecidas pela Lei 4.320 e Lei Complementar 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).	SIM
	Gerar os balancetes, cadastros contábeis e demais relatórios referentes às fases I e II de envio obrigatório via coletor AUDESP	SIM
	Execução Orçamentária	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	O sistema permitirá controlar as despesas da peça orçamentária, fornecendo ferramentas para tomada de decisões, incluindo às áreas Contábil e Financeira.	SIM
	Oferecer a facilidade da contabilidade automática, atendendo às exigências da Lei de responsabilidade fiscal e da Lei 4.320/64 e/ou portarias que venham alterar.	SIM
	Imprimir ou visualiza movimentações extra orçamentária.	SIM
	Cadastramento de informações relativas à despesa, contendo o seguinte:	SIM
	Guia Credores (integrado com compras), permite cadastrar o número referente ao código de cadastramento do credor no sistema, nome, se é pessoa física ou jurídica, número do CPF ou CNPJ, tipo (entidade, fornecedor ou beneficiado com subvenção) e e-mail;	SIM
	Dados bancários do Credor – INSS/PIS;	SIM
	Cadastro de Endereço;	SIM
	Informações jurídicas da empresa, do autônomo ou subvencionadas;	SIM
	Gestões – Nome do credor, número de registro, nome do Presidente e as datas de início e fim do mandato de presidentes das entidades credoras ou beneficiadas com subvenções;	SIM
	Atuação do credor.	SIM
	Cadastro dos credores por tipo de despesa e vincula-la ao empenho e não ao fornecedor.	SIM
	O sistema permite associar um número à atividade principal do fornecedor.	SIM
	Cadastrar o número e a modalidade de licitação.	SIM
	Classifica e detalha o empenho de acordo com a Lei Federal nº 4320 e instruções do TCE.	SIM
	Cadastrar receitas extras que serão efetuadas como desconto e Imposto de Renda retido na fonte.	SIM
	Vincular o número do contrato ao credor.	SIM
	Vincular o nome do ordenador da despesa ao seu órgão e unidade.	SIM
	Determinar valor do saldo da dotação sem empenhá-lo, apresentando os totais em valores percentuais ou em espécie.	SIM
	Visualizar o comprometimento de um determinado valor do orçamento com o pagamento de uma despesa do exercício em curso (empenho orçamentário) ou de exercícios anteriores (Restos a Pagar) para casos de dívidas originárias de outros anos que não foram pagas.	SIM
	Visualizar a movimentação da liquidação da dívida que a Administração contraiu e comprometeu-se em quitar, tornando-se efetiva no momento em que se dá o recebimento da Nota Fiscal.	SIM
	Elaborar a emissão da ordem de pagamento. É a operação que sucede a liquidação Orçamentária, Restos a Pagar ou Extra orçamentária.	SIM
	Autorizar despesas insuficientemente dotadas no orçamento, ou seja, suplementação de créditos adicionais, considerando três modalidades:	SIM
	Anulação – parcial ou total de dotações;	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Excesso – saldo positivo das diferenças acumuladas;	SIM
	Superávit – diferença positiva entre ativo e passivo.	SIM
	Permitir anulação das despesas nos casos em que houve pagamento a maior do que previsto, implicando na verificação de todos os empenhos utilizados na Ordem de Pagamento, assim como os valores pagos, refazendo toda a movimentação contábil e registrando o fato contábil.	SIM
	Efetuar toda a movimentação contábil e os controles necessários para que o valor pago a maior retorne o saldo da dotação orçamentária.	SIM
	O sistema deverá possibilitar a consulta dos registros de contas a pagar em diversas alternativas:	SIM
	Situação e tipo;	SIM
	Vencidas;	SIM
	A Vencer;	SIM
	Empenhos a pagar por fornecedor, amarrando por empenho:	SIM
	Orçamentário:	SIM
	1 – Liquidado;	SIM
	2 – Não liquidado.	SIM
	Extra orçamentário	SIM
	Restos a pagar.	SIM
	O sistema deverá permitir a consulta dos registros de empenhos em diversas alternativas:	SIM
	Orçamentário;	SIM
	Restos a Pagar:	SIM
	A liquidar – Documentos de empenhos;	SIM
	A pagar.	SIM
	Tipos de empenho.	SIM
	O sistema deverá permitir a consulta dos registros das ordens de pagamento por credor.	SIM
	Possuir cadastro de itens de despesa para liquidação de empenhos integrado e igual ao cadastro de classes, grupos e subgrupos de almoxarifado, sendo sua movimentação no recebimento da NF pelo almoxarifado.	SIM
	Adiantamentos	SIM
	Possuir controle de solicitação e aprovação de adiantamento, tendo opção de gerar reservas orçamentárias e empenhos automáticos.	SIM
	Registra no mínimo as seguintes informações sobre os adiantamentos: número e ano de processo, solicitante, departamento, função, RG, CPF, incisos correspondentes;	SIM
	Emitir documento de solicitação de adiantamento;	SIM
	Permitir consultar adiantamentos pendentes;	SIM
	Possuir rotina para alimentar dados (notas, recibos e outros documentos) de forma analítica para o melhor controle das despesas gastas;	SIM
	Possuir tela de avaliação para que a comissão de prestação de contas possa aprovar ou rejeitar as despesas relacionadas a um determinado adiantamento;	SIM
	Possuir tela para comprovação final da prestação de contas,	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	possibilitando a geração automática de anulação de despesa, quando da devolução de numerários.	
	ORÇAMENTO	SIM
	O sistema deve permitir controle de despesas da peça orçamentária, fornecendo ferramentas para tomada de decisões, incluindo as áreas Contábil e Financeira, possibilitando que se trabalhe com vários exercícios simultaneamente.	SIM
	Abranger todas as operações ligadas ao Orçamento Público, conforme abaixo:	SIM
	Execução de Despesa;	SIM
	Contabilidade;	SIM
	Tesouraria;	SIM
	Cronograma de desembolso financeiro/orçamentário;	SIM
	O sistema executa relatórios nas seguintes modalidades:	SIM
	Relatórios analíticos	SIM
	Relatórios sintéticos	SIM
	Gráficos	SIM
	Permitir visualização do orçamento futuro, em termos reais.	SIM
	Apresentar dois módulos referentes ao Orçamento, que são: Utilitários e Orçamento.	SIM
	Cadastrar as Categorias econômicas, ou seja, um agrupamento dos tipos de gastos possíveis no Orçamento.	SIM
	Cadastra os elementos da despesa contidos na Lei 4.320, cuja função é fazer parte dos componentes da Categoria Econômica.	SIM
	Cadastrar as Funções de Governo que identificam os objetivos da intervenção governamental, determinada pela Lei 4.320.	SIM
	Cadastrar um instrumento pelo qual se fixam propósitos articulados para o cumprimento das funções de Governo (Metas e Prioridades do Governo em acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias).	SIM
	Cadastrar a classificação dos objetivos da intervenção governamental, compondo o cadastro das funcionais programáticas.	SIM
	Cadastrar as unidades orçamentárias vinculadas e subordinadas aos respectivos órgãos com seus respectivos programas e objetivos de governo.	SIM
	Controlar o objetivo de um programa à novos investimentos e às manutenções de rotinas existentes na Administração.	SIM
	Cadastrar os possíveis vínculos que subsidiarão de forma parcial ou total as dotações integradas no orçamento.	SIM
	Orçamentária;	SIM
	Especial;	SIM
	Extraordinária.	SIM
	Atualizar o orçamento de acordo com percentual informado.	SIM
	Imprimir ou visualiza relatórios de Tabelas Orçamentárias, contendo os órgãos e unidades administrativas separadamente.	SIM
	Emitir relatório sintético dos valores orçados de despesa, bem como déficit ou superávit corrente, fornecendo os seguintes relatórios:	SIM
	Natureza da despesa;	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	Consolidado por Programa de Trabalho;	SIM
	Programa de Trabalho por Órgão e Unidade;	SIM
	Demonstra Funções, Sub-funções/Projetos ou atividades;	SIM
	Demonstra Funções, Sub-funções;	SIM
	Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;	SIM
	Quadro de Detalhamento da Despesa;	SIM
	Consolidado por Órgão e Unidade;	SIM
	Consolidado por Função/Sub-função;	SIM
	Demonstrativo da Despesa por Órgão;	SIM
	Análise das Despesas Correntes e de Capital em % (vertical e horizontal para mais de um exercício);	SIM
	Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias – Órgão;	SIM
	Demonstrativo de Aplicação de Recursos (Relatório/Consulta);	SIM
	Relatórios/Consulta de item da despesa;	SIM
	Reserva por licitação com movimento integrado a almoxarifado;	SIM
	Balço por divisão.	SIM
	Utilizar dos itens de despesa de forma padronizadas em todas entidades.	SIM
	Emitir relatório de relação por tipo de reserva e saldo por elemento de despesa.	SIM
	Atender padronização do TCE-SP em L.O.A.	SIM
	Minuta de Alteração Orçamentária:	SIM
	Possuir tela de lançamento de minuta de Decreto (alteração Orçamentária), permitindo a digitação de todas as alterações orçamentárias, possibilitando a geração de reserva orçamentária, para garantir as despesas no caso de anulação de orçamento;	SIM
	Permitir durante a efetivação da minuta a geração automática de Decreto (alteração orçamentária) oficial, suplementando as dotações conforme relacionadas a minuta.	SIM
	Emitir documento de Minuta Orçamentária.	SIM
	Trocas de mensagens:	SIM
	Possuir tela de troca de mensagens entre os usuários do sistema contábil, permitindo desta forma uma interação de atividades;	SIM
	TESOURARIA / CONTABILIDADE	SIM
	O sistema deverá realizar o controle de despesas da peça orçamentária, fornecendo ferramentas para tomada de decisões, incluindo as áreas Contábil e Financeira.	SIM
	Conter todas as operações ligadas ao Orçamento Público, Execução de Despesa, Contabilidade e Tesouraria.	SIM
	Oferecer a facilidade da contabilidade automática, atendendo às exigências da Lei de responsabilidade fiscal.	SIM
	Permitir que se trabalhe com vários exercícios orçamentários, financeiros e fluxo de caixa integrados de um exercício (orçamentário e extra-orçamentário).	SIM
	O fluxo de caixa deverá ser integrado ao cronograma de desembolso financeiro-orçamentário	SIM
	O sistema deverá permitir cadastro bancário, ou seja, através da Tesouraria serão controladas todas as entradas e saídas monetárias da Instituição, contendo as seguintes informações:	SIM
	Pagamentos;	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	Aplicação e resgate;	SIM
	Transferências bancárias.	SIM
	O sistema deverá permitir cadastrar os bancos com os quais realizará transações.	SIM
	Transmissão de dados (Borderôs) por disquete, AGL (on-line) e relatórios automático e manual com digitação de data de vencimento e com nome e cargo de duas pessoas por Borderô (Assinaturas) – manter cadastro de assinaturas.	SIM
	Fluxo de Caixa do exercício (automático):	SIM
	Saldo do mês anterior (ou exercício anterior);	SIM
	Empenhos emitidos a pagar (liquidados);	SIM
	Empenhos emitidos a pagar (não liquidados);	SIM
	Previsão de repasses (Câmara, Fundos, Fundações) sem empenho;	SIM
	Previsão de emissão de empenhos (integrar o orçamento);	SIM
	Empenhos globais;	SIM
	Empenhos emitidos já vencidos.	SIM
	Permitir automaticamente acompanhamento de saldo e os valores bloqueados e de conciliação.	SIM
	Permitir trabalhar com borderô bancário, contendo as seguintes informações:	SIM
	Número do contrato;	SIM
	Número de remessa gerado pelo sistema.	SIM
	Oferecer informação dos dados dos talões de cheques emitidos pelo banco.	SIM
	Informa os valores da arrecadação bancária, verificando-se a diferença (quando houver) entre a arrecadação e o valor efetivamente arrecadado.	SIM
	Efetuar a transferência de valores entre contas bancárias.	SIM
	Efetuar vários pagamentos por meio de um único documento de pagamento. (Borderô).	SIM
	Preencher bloco de cheques automaticamente após emitir a autorização de pagamento.	SIM
	Opção de pagamento único, permitindo que se efetue o pagamento de um credor e respectiva Ordem de Pagamento utilizando vários cheques de contas diferentes. Intenções na liquidação do empenho, não na OP.	SIM
	Anular a devolução de valores recebidos a maior, pessoa física e/ou jurídica.	SIM
	Permitir que os pagamentos efetuados não possam ser baixados antes da liberação.	SIM
	Visualizar todos os pagamentos efetuados por conta bancária.	SIM
	Cancelar liberação de pagamento.	SIM
	Gerenciar as aplicações, movimentações e resgates dos recursos financeiros.	SIM
	Conciliação bancária.	SIM
	Baixar os pagamentos efetuados, através das seguintes opções:	SIM
	Ordem de Pagamento;	SIM
	Cheque;	SIM
	Autorização de Débito;	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	O sistema permite consulta dos lançamentos efetuados.	SIM
	Relatórios	NÃO
	Emissão de Cheques;	NÃO
	Autorização de Débito;	NÃO
	Listagem de contas;	NÃO
	Livro Caixa;	NÃO
	Boletins;	NÃO
	Pagamentos Efetuados;	NÃO
	Pagamentos Liberados;	NÃO
	Extrato de Conta;	NÃO
	Lançamentos por conta bancária;	NÃO
	Ofício de transferência;	NÃO
	Ordem cronológica de pagamentos;	NÃO
	Quadro Totalizador;	NÃO
	Conciliação bancária;	NÃO
	Borderô bancário – gerar arquivo;	NÃO
	Plano de Contas TCE-SP.	NÃO
	Operações de registro na contabilidade em função de uma planificação anterior, provocando fatos contábeis.	NÃO
	Lançamentos contábeis manualmente evitando débitos ou créditos no plano de contas.	NÃO
	Possuir cadastro restos a pagar processados e não processados dos exercícios anteriores.	NÃO
	Possuir consulta de movimentações na contabilidade, objetivando oferecer condições para uma ampla visão da situação econômico-financeira, devendo possibilitar as seguintes consultas:	SIM
	Dotações;	SIM
	Arrecadação na Receita Extra orçamentária;	SIM
	Empenhos;	SIM
	Estorno de Empenhos;	SIM
	Anulações da Despesa;	SIM
	Liquidações e Liquidações de Restos;	SIM
	Pagamentos;	SIM
	Pagamento de O.P. Orçamentária e Extra orçamentária;	SIM
	Pagamento de Restos;	SIM
	Suplementações;	SIM
	Transferência Tesouraria – Origem/Destino;	SIM
	Créd. E Arrecadação na Tesouraria;	SIM
	Anulação de Empenhos;	SIM
	Cancelamento e Transferência de Restos.	SIM
	Executar Análise do Balanço Geral.	SIM
	Demonstrar as variações patrimoniais evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, indicando o resultado econômico do exercício.	SIM
	Demonstrar a posição na data de seu encerramento das contas representativas de valores, bens e direitos e quando for o caso, do saldo patrimonial apresentar um passivo real descoberto além das contas de compensação.	SIM
	Evidenciar a posição das contas representativas de	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	compromissos assumidos com terceiros chamadas obrigações e, quando for o caso, do saldo patrimonial apresentar um ativo real líquido além das contas de compensação.	
	Demonstração de contas credoras e devedoras que mantém relações comerciais.	SIM
	Demonstrar o encerramento do exercício em resultado patrimonial e econômico, exibindo:	SIM
	Os lançamentos e possibilitando cancelar o encerramento.	SIM
	Visualizar e/ou imprimir os seguintes relatórios:	NÃO
	Plano de Contas;	NÃO
	Fatos Contábeis;	NÃO
	Lançamentos;	NÃO
	Balanço/Balancete;	NÃO
	Diário de Tesouraria contendo:	SIM
	Local;	SIM
	Bancos;	SIM
	boleto de despesa;	SIM
	comparativo receita;	SIM
	plano de contas;	SIM
	diário da receita;	SIM
	Razão;	SIM
	Demonstrativo;	SIM
	Encerramento;	SIM
	Gerenciar e controle de toda a atividade financeira.	SIM
	Efetuar a divisão da marca em etapas, permitindo também remanejamento.	SIM
	Visualizar o valor disponível da Dotação, com as opções de COTA e ATIVO.	SIM
	Visualizar o período do percentual do orçamento.	SIM
	Possibilitar limitar e controle dos gastos da área pública, permite também reservar um valor determinado para utilização futura.	SIM
	Remanejar cota e transferência de destino.	SIM
	Permitir transferência dos valores resultantes para as dotações orçamentárias.	SIM
	Trabalhar com os valores orçados das dotações distribuindo-os em períodos.	SIM
	Permitir remanejamento de cotas.	SIM
	Contingência o valor de um determinado período para utiliza-lo futuramente em determinada ação.	SIM
	Vincular as classes, dotações, contas e receitas a um determinado fundo para um posterior nível gerencial.	SIM
	Efetuar o cadastramento dos fundos onde é possível controlar a origem do dinheiro, saber quais são as dotações que serão utilizadas para empenha-lo e quais contas bancárias serão usadas para efetuar o pagamento.	SIM
	Gerar os relatórios previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal:	SIM
	Resumido da Execução Orçamentária;	SIM
	Anexo ao Resumido da Execução Orçamentária;	SIM
	Relatório de Execução Orçamentária – Função/Subfunção;	SIM
	Resultados Nominal e Primário;	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	Demonstrativo dos Restos a Pagar;	SIM
	Demonstrativo de Despesa com Pessoal e Previdências.	SIM
	Relatórios dinâmicos	SIM
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	SIM
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	SIM
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	SIM
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	SIM
	Os relatórios interativos, poderão ser exportados em arquivo para no mínimo em formato aberto CSV ;	SIM
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	SIM
	Outros	SIM
	Gerar arquivos com os dados da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) para envio ao poder Executivo em Formato adequado para a importação dos dados e posterior envio ao SICONF.	SIM

Sistema de Portal de Transparência

ITEM	FUNCIONALIDADES	ESSENCIAL
	Aplicativo WEB com a propriedade de ser alimentado diretamente via os demais módulos integrantes desta solução.	SIM
	Permitir a visualização de informações sumarizadas para o público através de uma tela única contendo, entre outros, os seguintes itens: Receita, Despesa, Planejamento, Prestação de Contas, Folha de Pagamento, Licitações e Contratos, Diárias/Passagens e Adiantamentos, outras informações, Tribunal de Contas TCESP, Controle Interno, Audiências Públicas, e-SIC, Telefones Úteis, Obras Públicas, Imprensa Oficial, Dados Abertos, Ouvidoria, Painel Municípios, Contratos na Íntegra e Perguntas Frequentes, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados	SIM
	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM
	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	SIM
	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM
	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	SIM
	Atender às diretrizes da Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009;	SIM
	Atender às exigências da Lei do Acesso à Informação LAI nº 12.527/2011;	SIM
	Requisitos gerais	SIM
	Disponibilizar informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.	SIM
	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	SIM
	Despesas:	SIM
	Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.	SIM
	Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.	SIM
	Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.	SIM
	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	SIM
	Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.	SIM
	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	baixados.	
	Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	SIM
	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	SIM
	E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador Opara a Entidade lidar com estas solicitações.	SIM
	Permitir a visualização de informações sumarizadas para o Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;	SIM
	As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;	SIM
	Deve possuir mecanismo de detalhamento das informações, até o nível desejado pela Administração, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. deve ainda permitir a visualização de "n" elementos simultaneamente;	SIM
	Dentro do mecanismo de detalhamento das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário;	SIM
	Permitir a visualização da data e hora da última alteração dos dados disponibilizados no Portal de Transparência;	SIM
	Informar o último fechamento, indicando eventuais dados sujeitos a alteração;	SIM
	Possuir área de publicação de textos explicativos do portal;	SIM
	Possuir área de publicação dos dados organizados por menus e sub menus;	SIM
	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	SIM
	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	SIM
	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	SIM
	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.	SIM
	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	SIM
	Movimentação diária das despesas: orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar.	SIM
	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Sub função, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.	SIM
	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor; Exercício; Tipo, número, ano da licitação; Número do processo de compra; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários); Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.	
	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	SIM
	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.	SIM
	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.	SIM
	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.	SIM
	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.	SIM
	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	SIM
	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.	SIM
	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.	SIM
	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	SIM
	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	SIM
	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	SIM
	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	SIM
	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	SIM
	Quanto ao Orçamento Vigente: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Receita; Permitir a Publicação do orçamento; Permitir a Publicação das receitas por classificação; Permitir a Publicação das despesas por secretaria;	NÃO
	Quanto à Execução Orçamentária: Possuir filtro de todas as informações por período; Receita: Possuir filtro por receita; Despesa: Possuir filtro: por secretaria, por razão social do fornecedor, por CNPJ do fornecedor, por combinação de filtros;	NÃO
	Permitir o acompanhamento e Publicação das receitas efetivamente arrecadadas;	NÃO
	Permitir o acompanhamento da receita arrecadada por período	NÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	agrupada mensalmente;	
	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por secretaria, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e mês;	NÃO
	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por mês, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e secretaria;	NÃO
	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por fornecedor, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria;	NÃO
	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por elemento de despesa, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria e fornecedor;	NÃO
	Quanto à Folha de Pagamento: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Secretaria; Possuir filtro por colaborador; Permitir a publicação da tabela de cargos e salários; Permitir a publicação da tabela salarial por referência; Permitir a publicação da tabela de salários por órgão, secretaria, unidade, cargo e colaborador.	NÃO
	Possuir mecanismos de exportação de dados, no mínimo para o formato CSV.	SIM

Sistema de Portal da Informação

ITEM	FUNCIONALIDADES	ESSENCIAL
	Aplicativo WEB	SIM
	O Portal da Informação deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da Câmara. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da Câmara.	SIM
	Atender exigências da Lei da Informação 12.527/2011.	SIM
	Permitir a realização de busca da informação através de mecanismo de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.	SIM
	Permitir registrar o Pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades, recebendo número de protocolo do pedido.	SIM
	Possuir funcionalidade de tramitação do pedido junto às unidades responsáveis.	NÃO
	Permitir as unidades do governo comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.	NÃO
	Permitir ao cidadão a consulta da situação ou tramitação do seu pedido.	NÃO
	Disponibilizar oficialmente informação solicitada pelo cidadão, com geração de selo eletrônico de autenticidade garantindo a qualidade da informação na forma como foi produzida e expedida.	NÃO
	Possuir mecanismo de envio da resposta à solicitação do cidadão.	NÃO
	Permitir que o cidadão seja informado e orientado quando não for	NÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.	
	Permitir a gravação da informação solicitada em diversos meios eletrônicos e diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.	NÃO
	Permitir também encaminhamento dos recursos de acordo com as orientações da lei.	NÃO

Sistema de Compras e Licitações

ITEM	FUNCIONALIDADES	ESSENCIAL
	Aplicativo WEB	SIM
	Ser compatível com s parâmetros estabelecidos na Lei Federal 8.666/93 na Lei Federal 14.133/2021 a partir da sua vigência e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos:	SIM
	Permitir a realização de compras com base na Lei Federal 10.520/2.002, suas alterações, na Lei Federal 8.666/93 na Lei Federal 14.133/2021 a partir da sua vigência, Decreto 5.450/2005 e suas alterações e jurisprudências pertinentes e Decreto 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços) e suas alterações e jurisprudências pertinentes;	SIM
	Permitir a Integração dos sistemas Orçamentário/Financeiro e Contábil, Almoxarifado e Patrimônio. Ocorrendo um fluxo de informações entre os sistemas evitando a necessidade de retrabalho.	SIM
	Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatório como: Modalidades (artigo 22 – Lei 8.666/93); Tipos (artigo 45 - Lei 8.666/93); Assim como na Lei Federal 14.133/2021 – a partir da sua vigência	SIM
	Possuir cadastro de fornecedores com: Dados regulares da empresa; Produtos ofertados; Registro de fornecimentos anteriores; Registro de habilitação	SIM
	Permitir a codificação de materiais e sua classificação em grupos e subgrupos;	SIM
	Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo: código material, quantidade, preço unitário, unidade solicitante, data da solicitação, especificações detalhadas,	SIM



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	endereço de entrega, campo de observação no item (em casos como descrição do serviço ou marca para atendimento a mandado judicial). Valor Global; Solicitação de reserva;	
	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	SIM
	Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.	SIM
	Permitir inserir na mesma requisição catálogos do grupo principal.	SIM
	Permitir: A inserção de novos itens de compras para um mesmo processo; O cancelamento de novos itens de compras para um mesmo processo; O Cancelamento de todo o processo, mantendo o histórico	SIM
	Gerar relatório para conferência e aprovação de licitação e compras	SIM
	Controlar a aprovação de itens nas licitações de compras	SIM
	Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento;	SIM
	Emitir comunicado de cancelamento de reserva e/ou empenho quando do cancelamento do certame licitatório;	SIM
	Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.	SIM
	Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.	SIM
	Permitir apenas consulta do banco de preços no momento da Solicitação de Compras	SIM
	Não permitir o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.	SIM
	Manter cadastro de especificações técnicas de materiais, respeitado o disposto na Lei Federal 8.666/93;	SIM
	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios.	SIM
	Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.	SIM
	Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária para cada solicitação de compras autorizada.	SIM
	Permitir identificação e autorização do responsável financeiro para Reserva orçamentária.	SIM
	Permitir que o valor para reserva de dispensa de licitação na cotação possa ser gerada por preço global e menor preço por item.	SIM
	Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.	SIM
	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para fornecedor contendo código, preço unitário e preço total, no mínimo em formato word, Excel.	SIM
	Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital;	SIM
	Possuir consulta das solicitações de compras nas seguintes situações: Elaboradas, Canceladas, Autorizadas ou Aprovadas.	SIM
	Emitir relações de Solicitação de Compras por unidade, órgão, situação, período.	SIM
	Possuir funcionalidades para auxílio na programação de compras para as áreas de suprimentos das instituições, e acompanhamento das etapas do processo licitatório.	SIM
	Possibilitar a consulta de processos por fase;	SIM
	Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de solicitações com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.	SIM
	Possuir cadastro de modelos de minutas de editais, contratos, atas de audiência, e publicações.	SIM
	Possuir cadastro e controle de utilização/devolução de cauções	SIM
	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes;	SIM
	Possuir cadastro de exigências padronizadas para relacionamento com processo licitatório, evidenciando-se o cumprimento de cada requisito em função da modalidade, tipo da licitação, e exigências específicas do processo.	SIM
	Permitir programação de licitações de matérias conforme consumo médio;	SIM
	Permitir nos processos o arquivamento das justificativas de compras;	SIM
	Deve ser configurável pelo usuário o fluxo de etapas da licitação para cada modalidade.	SIM
	Permitir pesquisa de fornecedores por grupo ou tipo de materiais;	SIM
	Possuir aplicativo para suporte na elaboração e cadastramento de processo de compra, que forneça visualização de itens das solicitações já devidamente agrupados, conforme critérios de agrupamento configurados.	SIM
	Possuir consulta de processos de compras por: Secretaria; Fornecedor; Modalidade, Período; Materiais e/ou serviços; Catálogo; Valor estimado na licitação; Valor contratado; Valor por Secretaria Autorização de fornecimento.	SIM
	Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.	SIM
	Efetuar cadastramento dos meios de publicação dos atos oficiais utilizados pela Instituição.	SIM
	Possuir cadastro de etapas para auditorias nos processos	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	administrativos.	
	Possuir cadastro os fornecedores da Instituição, integrado com Sistema Financeiro, contendo adicionalmente controle da data de cadastramento e sua validade.	SIM
	Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.	SIM
	O cadastro de fornecedor deve conter seguintes informações: Razão social; Nome Fantasia; CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica), Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Registro na Junta Comercial, Responsáveis, Contatos (telefones, e-mails), Documentação apresentada. Data do cadastramento; Ramo de atuação	SIM
	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento, bem como, a validade do período ativo do cadastro;	SIM
	Permitir registro histórico dos três últimos fornecimentos de materiais com: Notas fiscais; Data de Entrega; Valor total no período; Outras ocorrências	SIM
	Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento total ou parcial,	SIM
	Possuir formulário para a geração de Ordem de serviço, inclusive identificando quando for o caso a etapa e prazo.	SIM
	Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes;	SIM
	Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados;	SIM
	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data;	SIM
	Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.	SIM
	Consultar processos em andamento por: Secretaria; Grupos de produtos ou serviços; Por comissão; Por etapa; Por fase; Por modalidade; Por tipo; Por período Por situação (incompleta, elaborada, autorizada, empenhada, aprovada ou cancelada.	SIM
	Emitir relatório de Fornecedores por grupo de materiais	NÃO
	Permitir cadastrar e controlar contratos;	

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

Permitir a consulta de contratos cadastrados por: Fornecedor de materiais; Fornecedor de serviços; Obras; Manutenções; Locação	SIM
Permitir o cadastramento de aditamentos e apostilamentos mantendo o histórico contratual;	SIM
Permitir as correções contratuais por índices;	SIM
Possuir cadastro dos tipos de convênios mantidos com a Instituição.	
Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.	SIM
Permitir o cadastramento do pregoeiro e da sua equipe de apoio;	SIM
Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes;	SIM
Possuir local de registro de credenciamento de proponentes;	SIM
Possuir local de cadastramento de proposta de preço;	SIM
Possibilitar a importação de propostas de preço em meio digital, apresentadas em modelo definido pela administração;	SIM
Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores;	SIM
Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei;	SIM
Executar a ordenação das propostas escritas;	SIM
Registrar a desclassificação de licitantes;	SIM
Indicar ordem sequencial de lances;	SIM
Registrar lances;	SIM
Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações;	SIM
Permitir o registro dos pregoeiros para a utilização em outras situações;	SIM
Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).	SIM
Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.	SIM
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;	SIM
Exibir durante a etapa de lances a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP;	SIM
Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances do pregão, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos credores. Bem como a habilitação ou inabilitação dos credores.	SIM
Possibilidade de geração do contrato resultante do pregão presencial a partir do sistema de compras e licitações	SIM
Permitir a geração de documentos para o Portal de Transparência.	SIM
Permitir a organização da fase preparatória do pregão presencial;	SIM
Emitir atos de convocação.	NÃO
Emitir relatório para acompanhamento de contratos;	NÃO
Emitir relatórios de caução: lançamentos, movimentações e quadro	NÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	totalizador.	
	Emitir relação de contratos vencidos e a vencer.	SIM
	Relatórios Dinâmicos	SIM
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	SIM
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	SIM
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	SIM
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	SIM
	Os relatórios interativos, poderão ser exportados em formato aberto CSV;	SIM
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	SIM

Sistema de Patrimônio

ITEM	FUNCIONALIDADES	ESSENCIAL
	Aplicativo WEB	SIM
	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;	SIM
	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.	SIM
	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	SIM
	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;	SIM
	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	SIM
	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	
	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;	SIM
	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);	SIM
	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	SIM
	Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento.	SIM
	Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos.	SIM
	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP	SIM
	Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;	SIM
	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	SIM
	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.	SIM
	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;	SIM
	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	SIM
	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	SIM
	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	SIM
	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	SIM
	Emitir nota de transferência de bens;	SIM
	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	SIM
	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;	SIM
	Gerar cálculo geral da Despesa com depreciação com base nas informações cadastradas referentes a vida útil, valor residual e	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	demais informações	
	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;	SIM
	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;	SIM
	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;	SIM
	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	SIM
	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;	SIM
	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.	SIM
	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;	SIM
	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.	SIM
	Relatórios Dinâmicos	
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	NÃO
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	NÃO
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	NÃO
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	NÃO
	Os relatórios interativos, poderão ser exportados em arquivo para no mínimo em formato aberto CSV ;	NÃO
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o	NÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	
--	---	--

Sistema de Almoxarifado

ITEM	FUNCIONALIDADES	ESSENCIAL
	Aplicativo WEB	SIM
	Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.	SIM
	Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.	SIM
	Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.	SIM
	Permitir a Integração com sistemas Orçamentário/Financeiro e Contábil, Compras e Licitações, com fluxo de informações entre os sistemas evitando a necessidade de retrabalho.	SIM
	Permitir configurar características personalizadas para o material.	SIM
	Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).	SIM
	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.	SIM
	Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.	SIM
	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.	SIM
	Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.	SIM
	Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.	SIM
	Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.	SIM
	Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.	SIM
	Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.	SIM
	Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.	SIM
	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	SIM
	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.	SIM
	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.	SIM
	Registrar a abertura e o fechamento de inventários.	SIM
	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos no inventário.	SIM
	Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.	SIM
	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.	SIM
	Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.	SIM
	Gerar automaticamente uma reserva orçamentária no Sistema	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Financeiro, toda vez que uma solicitação de compras é autorizada, no valor total da solicitação.	
	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	SIM
	Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	SIM
	Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.	SIM
	Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.	NÃO
	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.	NÃO
	Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	NÃO
	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	NÃO
	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer.	NÃO
	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.	NÃO
	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.	NÃO
	Ter relatório do consumo médio mensal por material.	NÃO
	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	NÃO
	Emitir planilha para conferência manual do inventário.	NÃO
	Emitir relatório com materiais em aquisição.	NÃO
	Relatórios Dinâmicos	SIM
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	SIM
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	SIM
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	SIM
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Os relatórios interativos, poderão ser exportados em arquivo para no mínimo em formato aberto CSV ;	SIM
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	SIM

Sistema de Recursos Humanos

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
	Módulo de concurso público	ESSENCIAL
	Aplicativo WEB	SIM
	Possuir cadastro para concursos públicos informando número do processo, número do edital, data de publicação, data de abertura do concurso, data de início/término das inscrições, data da prova, data de homologação, data de validade do concurso e prorrogações, descrição, empresa organizadora, quantidade de inscritos, e quantidade de aprovados.	SIM
	Permitir cadastro dos cargos e quantidade de vagas para concurso público, informando adicionalmente carga horária, salário de referência, tipo de vínculo, grau de instrução exigido, tempo de experiência, requisitos do cargo. Na quantidade de vagas oferecidas pelo concurso deve ser possível discriminar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.	SIM
	Permitir cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de estagiários.	SIM
	Possuir funcionalidade para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação, endereço, telefones de contato, e-mail, e se possui algum tipo de deficiência.	SIM
	Permitir cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo classificação para candidatos com necessidades especiais.	SIM
	Possuir funcionalidade de indicação de candidatos classificados nos concursos para unidades que irão contratar, com registro do documento de indicação, data e unidade (ex. secretaria/departamento).	SIM
	Permitir a indicação direta de candidatos para cargos comissionados, informando-se nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, grau de instrução, unidade ou lotação, vínculo, e observações da indicação.	SIM
	Emitir relatório de indicação de candidatos conforme documento de indicação.	SIM
	Registrar aprovação do candidato por usuário responsável, encaminhando para procedimentos de convocação.	SIM
	Possuir cadastro das convocações com informação da portaria, ano, data da publicação, unidade, tipo (ex. admissão, designação, nomeação, reintegração), período para comparecimento, data da posse, histórico da convocação, e relação dos candidatos aprovados para os respectivos cargos e lotação.	SIM
	Registrar candidatos aprovados que compareceram à convocação, e que efetuaram corretamente entrega dos documentos, com informação da data de comparecimento e histórico do	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	comparecimento.	
	Possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, emitindo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para admissão, conforme cadastro dos exames realizados.	SIM
	Possuir controle da situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.	SIM
	Permitir a revogação de nomeações, com indicação da nova portaria (número, data da publicação e secretaria) e relação dos mesmos.	SIM
	Permitir efetivação da admissão com aproveitamento e complementação de dados dos candidatos tais como: data de admissão, período de experiência, tipo de admissão conforme classificação da RAIS e do CAGED, lotação, horário, relógio de ponto, centro de custo, e dados bancários.	SIM
	Emitir questionário de integração em nome do funcionário recém-admitido.	SIM
	Relatórios Dinâmicos	SIM
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	SIM
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Média; Contagem; Máxima; Mínima.	SIM
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	SIM
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	SIM
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	SIM
	Módulo de cadastro de funcionários	SIM
	Possuir cadastro de instituições e permitir trabalhar com várias instituições de forma independente, cada qual com suas configurações próprias.	SIM
	Possuir funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente referente aos tipos de vínculos de contratação existentes na Câmara.	SIM
	Possuir cadastro dos dados pessoais do funcionário, contendo	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	informações de nome completo, documentos de identificação tais como CPF, RG, CTPS, CNH, PIS, Título de Eleitor, Reservista, Cartão SUS, inscrição em conselho profissional, endereço completo de residência, telefones de contato, e-mail, foto, data de nascimento, nacionalidade, cidade/estado natal, estado civil, nome do cônjuge, escolaridade, nome do pai/mãe, nacionalidade pai/mãe, sexo, altura, cor, peso, cor de cabelo/olhos, tipo de sangue, tipo de deficiência se houver. Para caso de estrangeiros informar se naturalizado ou não, RNE e data de chegada ao país.	
	Possuir cadastro de dados funcionais do funcionário, contendo informações do número de matrícula, código para crachá, data de admissão, tempo de experiência, data para FGTS, tipo de admissão conforme códigos da RAIS e do CAGED, tipo de vínculo, tipo de vínculo conforme códigos da RAIS, exposição a agentes nocivos, contribuição sindical, número/ano do concurso e classificação, processo/data da nomeação, portaria/data, prazo de contratação se houver, fundamentação legal e justificativa da contratação, número do registro/prontuário, exame toxicológico se houver, e data de demissão.	SIM
	O sistema deve, no caso de admissão por concurso público, trazer todos os dados da pessoa já cadastrados anteriormente por meio de integração com módulo de Concurso Público.	SIM
	Possuir também no cadastro informação da situação da admissão: aguardando, admitido, e desistência, para controle da área.	SIM
	Possuir cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.	SIM
	Possuir cadastro do cargo atual ocupado pelo funcionário com informação do código e descrição do cargo, especialidade (ex. especialidades médicas), classe, capacitação, atividade, carga horária, CBO, referência salarial, e valor salário bruto.	SIM
	Permitir alteração de cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM
	Possuir cadastro de lotação do funcionário indicando unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto quando houver, centro de custo, e local específico dentro da unidade.	SIM
	Permitir alteração da unidade na qual o funcionário está lotado, informando nova unidade, ato que a designou, descrição, data de início, observações, se foi apenas mudança de nome da unidade ou se houve troca efetiva para uma outra, e mantendo histórico das movimentações.	SIM
	Permitir alteração do local de trabalho informando novo local, novo ato que designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM
	Permitir alteração do centro de custo informando novo centro, novo ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM
	Permitir alteração de horário de trabalho do funcionário, informando novo horário, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Permitir alteração do relógio de ponto indicado para o funcionário, informando novo relógio, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM
	Permitir alteração do tipo de ponto do funcionário, informando novo tipo, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM
	Possuir cadastro da conta bancária do funcionário para pagamento.	SIM
	O sistema deve emitir ficha de registro de empregado conforme Portaria No. 41 de 28.03.2017 do MTE.	SIM
	Possuir cadastro de dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência.	SIM
	Permitir configuração dos dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de imposto de renda, salário família, previdência e assistência médica, conforme o caso.	SIM
	Possuir cadastro de pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, data de nascimento, parentesco, dados bancários, datas de início e fim da pensão (quando houver), percentual, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico.	SIM
	Permitir personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico quando for o caso.	SIM
	O sistema deve emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.	SIM
	Possuir cadastro de afastamentos do funcionário, com informação do motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, indicação do CID, nome do médico e CRM quando for o caso, e observações para histórico.	SIM
	Possuir cadastro de cedências do funcionário, tanto para outra entidade como para aqueles cedidos, com informação das entidades origem/destino, se remunerada ou não, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (No. e data), fundamentação legal, e observações para histórico.	SIM
	Possuir cadastro de ausências e atestados de funcionários, com informação do motivo, período com data/hora de início e fim, indicação do CID, nome do médico/CRM, nome da clinica/hospital quando for o caso, documento apresentado, e observações para histórico.	SIM
	Permitir cadastro de averbações de tempo de serviço do funcionário, com informação do nome da empresa, CNPJ, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, e observações para histórico.	SIM
	Permitir consulta de tempo de serviço do funcionário indicando a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.	SIM
	Permitir cadastro de cursos do funcionário, indicando a entidade, local, o nome do curso e carga horária, data de início e fim, e	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	observações para histórico.	
	Permitir funcionários com mais de uma matrícula, com diferentes vínculos, e mantendo os cadastros funcionais e históricos individualizados.	SIM
	Permitir alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que designou, descrição, data de início, mantendo histórico das movimentações.	SIM
	Possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.	SIM
	Possuir cadastro de sindicatos de classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.	SIM
	Possuir cadastro de filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.	SIM
	Possuir cadastro de comissionamento do funcionário com informação da data de início, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM
	Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações.	SIM
	Possuir cadastros padronizados para informações para: Carga horária Banco e Agências Unidades Administrativas Centro de Custo Relógios de Ponto Horários Referência Salarial Local de Trabalho Tipos de Afastamento Tipos de Cedência	SIM
	Possuir cadastro padronizado de vínculos, sendo estes relacionados com a categoria do trabalhador para fins dos recolhimentos de INSS, FGTS, além do código de recolhimento e tipo de vínculo da RAIS para rotinas anuais de DIRF e RAIS.	SIM
	Possuir cadastro padronizado de cargos, com informação do CBO, tipo de cargo (ex. comissionado, estatutário, CLT etc.), tipo de provimento (ex. concurso, nomeação, designação etc.), quantidade de vagas disponíveis, especialidades do cargo, exposição a agentes nocivos, periculosidade, insalubridade e grau.	SIM
	Permitir controle das vagas totais, disponíveis e ocupadas para cada cargo, tanto para efetivos com para comissionados.	SIM
	Possuir cadastro dos atos da administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, vigência e histórico.	SIM
	Permitir configuração dos limites de idade para pagamento de	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.	
	O sistema deve gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.	SIM
	Permitir consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.	SIM
	Possuir consulta dos afastamentos por tipo, período e unidade, com possibilidade de filtro por unidades, cargos, vínculos, ou centro de custo específicos.	SIM
	O sistema deve gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.	SIM
	O sistema deve emitir relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.	SIM
	Possuir consulta de tempo de serviço do funcionário desde sua data base informando dias trabalhados, averbados, abatidos, afastamentos, cedidos, faltas, total de dias e anos.	SIM
	Permitir configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.	SIM
	Possuir consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	SIM
	O sistema deve emitir os seguintes relatórios:	NÃO
	Termo de Responsabilidade	NÃO
	Ficha de Salário Família	NÃO
	Ficha de Registro	NÃO
	Termo de Posse	NÃO
	Ficha de Admissão (funcionários, bolsistas e aprendiz)	NÃO
	Termos de Solicitação de Benefício	NÃO
	Abertura de Conta	NÃO
	Memorando de início	NÃO
	Declaração de Acúmulo de Cargos	NÃO
	Contrato de Trabalho	NÃO
	Termo de Prorrogação de Contrato de Trabalho	NÃO
	Dados Cadastrais	NÃO
	Termo de Ciência e Notificação	NÃO
	Declaração de Parentesco	NÃO
	Solicitação de PIS/PASEP	NÃO
	Folha de Identificação	NÃO
	Termo de Suspensão de Contrato	NÃO
	Crachás	NÃO
	Relação de funcionários por unidade, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, vínculos, ou cargos específicos.	NÃO
	Relação de funcionários por cargo e vínculo, com possibilidade de	NÃO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	filtro para seleção de cargos específicos.	
	Folhas de controle de ponto, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, funcionários, ou vínculos específicos.	NÃO
	Afastamentos legais dos funcionários, com descrição do motivo de afastamento e datas.	NÃO
	Faltas do funcionário no período, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários ou unidades específicas.	NÃO
	Histórico de cargos, salários e comissionamentos do funcionário.	NÃO
	Quadro de pessoal informando quantidade de funcionários por cargos, e vagas preenchidas.	NÃO
	Relatórios Dinâmicos	SIM
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	SIM
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	SIM
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	SIM
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	SIM
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	SIM
	Módulo de benefícios	SIM
	Possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de benefícios deve conter informações de descrição, valor e quantidade do benefício, relacionamento com evento da folha.	SIM
	Possuir cadastro dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de benefícios quando funcionário está em gozo de férias, proporcionalidade quanto aos dias úteis ou mês fechado, e ainda proporcionalidade referente aos dias da admissão até fechamento do mês.	SIM
	Possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que o sistema faça validação com vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos.	SIM
	Possuir cadastro de configuração para suspensão automática da	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	concessão de benefícios por motivo de afastamento.	
	Possuir cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos.	SIM
	Possuir cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, e observações.	SIM
	Permitir alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.	SIM
	Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, e forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.).	SIM
	Possuir consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.	SIM
	Permitir geração de arquivos (.txt) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.	SIM
	O sistema deve emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio.	SIM
	Permitir consulta dos benefícios que funcionário recebe, apresentando também seu histórico de férias e afastamentos.	SIM
	Permitir consulta dos benefícios por tipo de benefício no mês especificado, podendo ser filtrado de forma combinada por matrícula, unidade, valor, quantidade, órgão, unidade orçamentária, subunidade, programa, ação, fonte, função, subfunção, aplicação, fornecedor.	SIM
	O sistema deve executar cálculo dos benefícios para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.	SIM
	O sistema deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.	SIM
	Possuir também a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.	SIM
	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.	SIM
	O sistema deverá emitir relatório dos funcionários que receberam determinado benefício no mês, indicando valor descontado do funcionário e do desembolso da Instituição.	SIM
	O sistema deve também emitir recibo de entrega de benefícios.	SIM
	Permitir cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.	SIM
	Permitir cadastro de titulares e dependentes que aderiram ao plano	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, evento para lançamento na DIRF, código do associado e observações.	
	Permitir efetuar bloqueio de determinado benefício informando funcionário, data início e fim do bloqueio do benefício, e observações.	SIM
	O sistema deve automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.	SIM
	Férias	SIM
	O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.	SIM
	O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de férias a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.	SIM
	Permitir lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento. Poderão também ser incluído informação de memorando interno de autorização de férias e observações.	SIM
	O sistema deve efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançado férias para o funcionário, podendo usuário editar posteriormente.	SIM
	Permitir que lançamentos de férias possam ser realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.	SIM
	Permitir etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se situação do movimento para que seja incluído na folha.	SIM
	Uma vez processada a folha de pagamento os lançamentos de férias apenas poderão ter retificados as datas de início e fim do gozo, mantendo registro que movimentação foi alterada.	SIM
	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	SIM
	Permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.	SIM
	Permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de abono pecuniário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.	SIM
	O sistema deve gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente, quantidade de movimento incorreta.	SIM
	Possuir funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento e selecionando unidades, órgãos	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.	
	Permitir a cálculo de folha de pagamento individual para Férias, com possibilidade de geração por unidade, cargo, vínculo, ou apenas para funcionários específicos.	SIM
	Permitir consulta do cálculo da folha de pagamento de Férias por funcionário, para conferência.	SIM
	Possuir cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, configurado pelo usuário.	SIM
	O sistema deve emitir avisos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.	SIM
	O sistema deve emitir recibos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.	SIM
	O sistema deve emitir relatório de escala de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, unidade e relógio, trazendo os períodos que já estão vencidos e data limite para que o funcionário saia de férias naquele período, para não deixar vencer o segundo período de férias.	SIM
	O sistema deve emitir formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	SIM
	O sistema deve emitir relação de funcionários em férias no mês por folha de pagamento.	SIM
	O sistema deve emitir relatório contendo informação dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra e outros que entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.	SIM
	O sistema deve emitir relatório de funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.	SIM
	Licença Prêmio	SIM
	O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de Licença Prêmio, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.	SIM
	O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de Licença Prêmio a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.	SIM
	Permitir lançamento do movimento de Licença Prêmio do funcionário, informando se será em pecúnia ou em descanso, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha, e observações.	SIM
	Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença-prêmio.	SIM
	O sistema deve emitir relatório dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio dos funcionários, saldo, faltas e afastamentos, com possibilidade de filtro por unidades e funcionários.	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Relatórios Dinâmicos	SIM
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	SIM
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	SIM
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	SIM
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	SIM
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	SIM
	Módulo de folha de pagamento	SIM
	Permitir emissão de várias folhas de pagamento no mês, identificando-as por tipo, número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).	SIM
	Permitir emissão folhas de pagamento específicas com seguintes tipos: normal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão.	SIM
	Para cálculo da folha, além da possibilidade de processamento geral, o sistema deve aplicar filtros para cálculo por apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas.	SIM
	Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação.	SIM
	Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.	SIM
	Gerar Informações mensais referentes a gastos com 13º salário, licença prêmio, Férias, entre outros benefícios, para devido lançamento das provisões contábeis	SIM
	Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como: Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha Funcionários com benefícios sem cálculo na folha	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha. Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento. Funcionários afastados com valor líquido da folha Funcionários demitidos com valor líquido na folha Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento	
	Permitir consulta da folha calculada por funcionário apresentando todos os eventos e valores dos mesmos, incluindo visualização do holerite emitido.	SIM
	Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável.	SIM
	Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.	SIM
	Permitir consulta geral dos eventos importados por funcionário para determinada folha de pagamento.	SIM
	Possuir funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido para Banco do Brasil e Caixa, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário.	SIM
	Permitir lançamento de eventos variáveis para determinada folha de pagamento, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	SIM
	Possuir cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	SIM
	Possuir configuração para suspensão temporário de determinado evento cadastrado, por vínculo ou funcionário específico, informando-se o evento e o período de suspensão.	SIM
	Possuir funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando faixas que se deseja atualizar, ou ainda por exclusão as que não devem ser atualizadas, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que designou, descrição do motivo do reajuste.	SIM
	O sistema deve manter histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.	SIM
	Permitir lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	lançamento.	
	Permitir cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.	SIM
	Permitir cadastro de recolhimento de INSS em outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.	SIM
	Possuir função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo registro de empregos anteriores.	SIM
	O sistema deve gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.	SIM
	O sistema de possuir controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, para desconto em folhas posteriores.	SIM
	Possuir cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, podendo ser fixos ou variáveis.	SIM
	Possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias.	SIM
	Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.	SIM
	Permitir configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento. As fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista. Também deve possuir configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.	SIM
	Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como parâmetros de cálculo para eventos relacionados.	SIM
	Permitir personalização de mensagens nos holerites por folha de pagamento, por unidade e por relógio de ponto.	SIM
	O sistema deve efetuar cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.	SIM
	Permitir configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos.	SIM
	O sistema deve emitir relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos e unidades orçamentárias.	SIM
	Possuir cadastro para profissionais autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., N.I.T., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, e dados bancários.	SIM
	Permitir emissão de folha de pagamento para autônomos, com	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	lançamentos de variáveis do evento correspondente em quantidade ou valor. Possuir facilidade tanto para selecionar um autônomo e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários autônomos para incluí-los.	
	O sistema deve efetuar cálculo da folha apenas para autônomos, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada. Deve permitir consulta da folha gerada para autônomo com todos eventos, e geração de arquivo bancário.	SIM
	Possuir controles para abertura de competência de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento, status da folha, e liberando para execução de cálculos da folha para pagamento aos funcionários.	SIM
	Possuir controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.	SIM
	Possuir consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo.	SIM
	O sistema deve gerar arquivos para a SEFIP conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.	SIM
	O sistema deve emitir relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos, unidades orçamentárias e bancos.	SIM
	O sistema deve emitir um resumo da relação bancária apresentando apenas totais por banco e agência, com possibilidade de filtro por vínculos, unidades orçamentárias e bancos conforme o caso.	SIM
	O sistema deve emitir relatórios de resumo da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso.	SIM
	O sistema deve emitir relatórios analíticos da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso.	SIM
	O sistema deve emitir a guia de DARF para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS. Deve também emitir relatório analítico da retenção do imposto de renda.	SIM
	O sistema deve emitir relatório resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.	SIM
	O sistema deverá gerar arquivos para Secretaria da Receita Previdenciária – SRP conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por vínculos.	SIM
	Possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento através de geração da relação de empenho pelo sistema ou em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela tesouraria/contabilidade, sem necessidade de nova digitação.	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	O sistema deve emitir relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.	SIM
	O sistema deve emitir relatório da ficha financeira com valores acumulados no período solicitado, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, permitindo filtro para seleção dos eventos.	SIM
	O sistema deve emitir relatório da ficha financeira anual dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês discriminados por folha de pagamento, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.	SIM
	Possuir consulta da relação de eventos calculados para cada tipo de folha de pagamento do mês, indicando quantidades e valores.	SIM
	Possuir funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).	SIM
	O sistema deve emitir relatório da folha de pagamento por evento com relação de funcionários, quantidade e valor do evento. Deve também permitir agrupamento por unidade, unidade orçamentária e centro de custo, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, unidade orçamentária e centro de custo conforme o caso.	SIM
	O sistema deve emitir holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto. Deve também gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.	SIM
	Os holerites devem receber código de geração em "QR code", para verificação de sua autenticidade no Portal do Servidor pela internet.	SIM
	Possuir cálculo da pontuação para Progressão Horizontal por funcionário, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal.	SIM
	O sistema deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário o percentual da Progressão Horizontal conforme sua pontuação calculada.	SIM
	Permitir lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação.	SIM
	Relatórios:	NÃO
	O sistema deve emitir relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.	NÃO
	O sistema deve emitir relatórios para conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios, antes do fechamento da folha.	NÃO
	O sistema deve emitir relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria/dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO
	O sistema deve emitir relatório de contribuições previdenciárias do	NÃO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal. Deve emitir tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS).	
	O sistema deve emitir guia de previdência social – GPS para INSS. Deve também emitir relatório demonstrativo da GPS com discriminação das bases de cálculo.	NÃO
	O sistema deve emitir relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão/dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO
	O sistema deve emitir relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de seleção de unidades.	NÃO
	Relatórios dinâmicos	NÃO
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	NÃO
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	NÃO
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	NÃO
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	NÃO
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	NÃO
	Módulo de rescisão	SIM
	Possuir cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, ato que designou, data e tipo de exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.	SIM
	Possuir cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS e CAGED.	SIM
	Possuir funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.	
	Permitir cadastro para rescisões coletivas selecionando funcionários com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, informando-se dados comuns da rescisão e processando em massa.	SIM
	Permitir lançamentos de variáveis em eventos específicos para o funcionário a ser demitido.	SIM
	Permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos.	SIM
	Permitir consulta dos eventos calculados para rescisão, tanto por funcionário como totalizado por folha.	SIM
	Relatórios	NÃO
	O sistema deve emitir relação bancária para pagamento das rescisões, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos. Deve também gerar arquivos bancários para pagamento.	NÃO
	O sistema deve emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.	NÃO
	O sistema deve emitir termo de quitação e de homologação da rescisão.	NÃO
	O sistema deve emitir termo exoneração, bem como recibo de exoneração.	NÃO
	O sistema deve emitir termo de rescisão de contrato administrativo, para caso dos autônomos.	NÃO
	O sistema deve gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.	NÃO
	O sistema deve gerar arquivo de requerimento do seguro desemprego com extensão .SD conforme layout definido pelo MTE, para envio pela internet.	NÃO
	Relatórios dinâmicos	NÃO
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	NÃO
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	NÃO
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	NÃO
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	NÃO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	NÃO
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	NÃO
	Módulo de execução de rotinas anuais	SIM
	O sistema deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela conforme lei.	SIM
	Permitir emissão de folha de pagamento especificamente para pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário.	SIM
	Permitir a consulta de média de horas extras do funcionário, por tipo (ex. 50%, 100%), para fins do cálculo de 13º salário.	SIM
	Permitir lançamento para acumulação de avos do funcionário para fins do cálculo de 13º salário.	SIM
	Permitir a consulta de avos do funcionário para fins de 13º salário e férias.	SIM
	Permitir consulta dos adiantamentos de 13º. Salário no exercício.	SIM
	Possuir relação de funcionários que solicitaram adiantamento de 13º salário.	SIM
	Possuir funcionalidade para processamento da DIRF informando exercício, responsável, data do processamento e data do fechamento.	SIM
	O sistema deve gerar arquivo para envio da DIRF conforme layout definido pela Receita Federal, com opção para incluir todos os funcionários ou apenas os que tiveram retenção de Imposto de Renda.	SIM
	Permitir geração de retificadoras para a DIRF.	SIM
	Possuir consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.	SIM
	Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio. Deve ainda permitir alteração manual dos valores no arquivo.	SIM
	Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para fins de geração da DIRF.	SIM
	Permitir que sejam feitas alterações nos valores gerados para DIRF.	SIM
	Permitir inclusão manual de rendimentos recebidos em processos trabalhistas de funcionários, informando número do processo, CPF ou CNPJ do advogado, nome do advogado, e valor do advogado.	SIM
	O sistema deve emitir Informe de Rendimentos dos funcionários por exercício, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade, e por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do MF.	SIM
	O sistema deve processar e gerar arquivo para transmissão da RAIS conforme layout estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, e com devidos códigos próprios da RAIS.	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.	SIM
	Possuir consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando houverem.	SIM
	Permitir reprocessamento de valores para RAIS após conferência, tanto geral como por funcionário específico.	SIM
	Possuir exportação de arquivos conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos.	SIM
	Possuir importação de arquivo conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.	SIM
	Relatórios Dinâmicos	SIM
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	SIM
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	SIM
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	SIM
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	SIM
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	SIM
	Módulo de prestação de contas - AUDESP	SIM
	O sistema deve gerar arquivos de cadastro no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP, sendo estes: Atos normativos Cargos Funções – Prazo determinado Quadro de Pessoal – Quadrimestral Agente público Lotação de agente público Aposentados e Pensionistas	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	O sistema deve manter uma cópia dos arquivos XML gerados e armazenados no TCE.	SIM
	O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e eventos de restituição / antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.	SIM
	O sistema deve gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.	SIM
	Permitir consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.	SIM
	O sistema deve gerar arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção dos vínculos, sendo estes: Tempo determinado Concurso público Baixa por tempo determinado Baixa concurso público ou processo seletivo.	SIM
	Módulo de medicina do trabalho	SIM
	Possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, informando-se data do exame, exames solicitados, tipo de risco (exposição), altura, peso, pressão, pulso, observações do médico, tipo de deficiência (se houver), nome do médico, CRM, e avaliação final (apto/inapto).	SIM
	Possuir cadastro e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO atendendo a Norma Regulamentadora NR 7 – Programa de Controle Médico de Ocupacional – PCMSO, para as seguintes circunstâncias (tipo de atestado) conforme cadastro dos exames realizados: <ul style="list-style-type: none">• Admissional;• Periódico;• Retorno ao trabalho;• Mudança de função;• Demissional;• Reavaliação, ou readaptação profissional;	SIM
	Permitir controle de exposição a riscos dos locais de trabalho dos servidores, bem como de exames periódicos além dos admissionais e demissionais, mantendo histórico do funcionário.	SIM
	Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.	SIM
	Permitir cadastro do diagnóstico conforme CID-10 (Código Internacional de Doenças), exames, questionários, registro de trabalhos anteriores, parecer do médico, e avaliação do mesmo para trabalho (ex. apto, apto com considerações, inapto, inapto temporariamente).	SIM
	Permitir cadastro de questionários por tipo de atestado, contendo perguntas e esclarecimentos da pergunta.	SIM
	Possuir cadastro padronizado de exames clínicos, utilizados nos registros do ASO.	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Permitir manutenção no cadastro de doenças, conforme atualizações do CID-10.	SIM
	Possuir cadastro padronizado de médicos, utilizado nos registros do ASO.	SIM
	Permitir consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, aptidão, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade.	SIM
	Possuir cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data/hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, código da doença (CID-10), local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.	SIM
	O sistema deve também manter registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.	SIM
	Permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente.	SIM
	Possuir cadastro padronizado para situação causadora e agente causador de acidentes.	SIM
	Permitir cadastro para especificação de membros lesionados no acidente, informando o membro, tipo de lesão e observações.	SIM
	Possuir cadastro padronizado para tipo de lesão em acidentes.	SIM
	Possuir cadastro padronizado para membros para comunicação de acidentes.	SIM
	Permitir cadastro de testemunhas do acidente, com informações de contato.	SIM
	Possuir controle de exposição dos funcionários a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agente prejudiciais à saúde ou integridade física para fins de concessão de aposentadoria especial.	SIM
	O sistema deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.	SIM
	O sistema deve emitir requerimento de benefício por incapacidade por doença ou acidente de trabalho.	SIM
	Relatórios Dinâmicos	NÃO
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	NÃO
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as	NÃO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	NÃO
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	NÃO
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	NÃO
	Módulo de segurança do trabalho	SIM
	Possuir cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, data/hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, e período da gestão.	SIM
	Possuir cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação do número de votos e classificação.	SIM
	Possuir cadastro das urnas de votação, e as unidades que atenderão.	SIM
	Possuir cadastro de equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.	SIM
	Permitir cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.	SIM
	Permitir consulta dos equipamentos por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.	SIM
	Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), quantidade retirada, data da retirada, data prevista de devolução se houver.	SIM
	O sistema deve emitir Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou no caso dos EPI's.	SIM
	O sistema deve emitir Termo de Devolução do equipamento.	SIM
	Permitir pesquisa dos equipamentos com filtro por funcionário responsável, tipo de equipamento, fabricante, descrição do equipamento, data de retirada, e data de devolução.	SIM
	Possuir cadastro das atividades que possuam exposição a riscos ambientais para fins controle para Programa Prevenção Riscos	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Ambientais - PPRA, com informação do cargo e especialidade (quando for o caso), CBO, descrição da atividade, exposição a agente nocivo, periculosidade, grau de insalubridade.	
	Possuir cadastro do planejamento das medidas de proteção, providências a serem tomadas, descritivo das providências, parecer, envolvendo análise de riscos por área e EPI's necessários.	SIM
	Permitir registro de medições efetuadas para controle sistemático de situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, tais como exposição a agentes químicos e ruído.	SIM
	O sistema deve emitir relatório de retirada de equipamentos por funcionário no período.	SIM
	O sistema deve emitir relatório com histórico técnico e administrativo do PPRA.	SIM
	O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: Edital de Convocação Candidatos Inscritos Membros da Comissão Ata de Eleição Resultado da Eleição Ficha de Inscrição Cédula de Eleição	SIM
	O sistema deve emitir relatórios e formulários referente ao treinamento obrigatório dos membros da CIPA, e para aqueles promovidos pela CIPA aos demais funcionários, tais como lista de presença, convocação e controle de frequência.	SIM
	Relatórios Dinâmicos	SIM
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	SIM
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	SIM
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	SIM
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	SIM
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	SIM
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	
	Módulo de estágio probatório e avaliação de desempenho	SIM
	Permitir configuração do tempo de estágio probatório e do provimento de cargos participantes.	SIM
	Possuir cadastro da Avaliação de Desempenho do funcionário, informando número e data da avaliação, data início/fim da avaliação, formulário utilizado, nota final.	SIM
	Permitir cadastro do questionário de avaliação, repostas e pontuação.	SIM
	Permitir cadastro de configurações para pontuação e penalidades, por intervalo, quantidade mínima ou quantidade máxima, com informação do ato que designou.	SIM
	Possuir cadastro de funcionários em estágio probatório com informação da data início/fim do estágio, data de suspensão e reinício se houver alguma interrupção necessária.	SIM
	Permitir também cadastro de avaliação para funcionários em estágio probatório.	SIM
	O sistema deve emitir os seguintes relatórios para estágio probatório e avaliação de desempenho:	NÃO
	Relatório de Avaliação no estágio probatório	NÃO
	Relatório de Avaliação de desempenho	NÃO
	Relatório de Parecer final	NÃO
	Relatório de Aprovação no estágio probatório	NÃO
	Relatórios Dinâmicos	NÃO
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	NÃO
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	NÃO
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	NÃO
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	NÃO
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos.	NÃO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	
	Módulo destinado ao cumprimento das obrigações do e-SOCIAL	SIM
	O sistema deve possuir seus cadastros adaptados para atendimentos às exigências do e-Social, conforme Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, com relação às informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.	SIM
	O sistema deve permitir a parametrização e configuração de dados (ex. instituição, vínculo empregatícios, horário de trabalho, cargos, afastamento) para que seja possível iniciar as rotinas de geração de arquivos do e-Social, quando estas forem compulsórias.	SIM
	O sistema deve permitir atualização de cadastro da Instituição, informando nome da instituição, CNPJ, endereço, dados previdenciários (ex. porte da empresa, tipo de inscrição, RAT, FPAS, CNAE) e dados de Sindicatos, que deverão ser preenchidos conforme padrões da Receita Federal.	SIM
	<p>O sistema deve ainda possuir, associado ao cadastro da Instituição, as seguintes informações necessárias para os arquivos mensais do e-Social:</p> <p>Data de início e fim (quando houver) para prestação de contas do e-Social;</p> <p>Classificação tributária da instituição;</p> <p>Indicação da empresa tipo Cooperativa;</p> <p>Indicação da empresa tipo Construtora;</p> <p>Indicativo do enquadramento da instituição para desoneração da folha conforme artigos 7 a 9 da Lei 12546/2011 de em 14 de dezembro de 2011;</p> <p>Indicação de opção pelo Registro Eletrônico de Empregados;</p> <p>Indicação de Entidade Educativa sem fins lucrativos que tenha por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II, CLT) ou de entidade de prática desportiva filiada ao Sistema Nacional do Desporto ou a Sistema de Desporto de Estado, do Distrito Federal ou do Município (art. 430, inciso III, CLT);</p> <p>Indicativo de Trabalho Temporário (Lei nº 6.019/1974), conforme registro no Ministério do Trabalho, bem como seu número de registro no MTE;</p> <p>Indicativo de isenção contendo sigla e nome do Ministério ou Lei que concedeu o certificado, número do certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, data da emissão e data de vencimento do certificado, número do protocolo do pedido de renovação, data do protocolo, data de publicação no Diário Oficial da União (DOU), número da página no DOU referente à publicação do documento de concessão do certificado;</p> <p>Informações de contato com os dados do responsável pelo envio dos arquivos e informações ao e-Social: nome, CPF, telefone fixo, celular, e-mail;</p> <p>Número do SIAF (Sistema Integrado de Administração Financeira), caso seja órgão público;</p> <p>Indicativo se o Órgão Público é o Ente Federativo Responsável (EFR) ou se é uma unidade administrativa autônoma vinculada a</p>	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	um EFR; Informações relativas ao desenvolvedor do software: CNPJ, razão social, nome do contato, telefone, e-mail;	
	O sistema deve possuir referente aos vínculos empregatícios cadastro adicional das seguintes informações para fins do e-Social: Tipo de categoria, conforme especificação de cada vínculo do tipo do regime trabalhista; Tipo de regime trabalhista, se regido pelas leis trabalhistas ou por estatuto próprio; Tipo de regime para Previdência Social, podendo ser RGPS, RPPS ou Regime de Previdência no Exterior.	SIM
	O sistema deve prever no cadastro de horários a obrigatoriedade também das seguintes informações: Duração da jornada, preenchido em minutos; Horário flexível, associado a configuração do horário; Tipo de Intervalos para a jornada; Início e término do intervalo, conforme a definição do tipo de intervalo.	SIM
	O sistema deve possuir um cadastro de jornadas flexíveis, com informações de detalhamento do horário com o horário flexível por dias da semana, associado ao cadastro de funcionários.	SIM
	O sistema deve possuir referente ao cadastro de cargos, registro adicional das seguintes informações para fins do e-Social: Início e fim (quando houver extinção do cargo) do período de prestação de contas do e-Social; Possibilidade de acumulação de cargos; Contagem de tempo especial, informado conforme o tipo de contagem de tempo; Cargos de declaração exclusiva, conforme especificações da Lei 4.345/64 para cargos deste tipo; Situação do cargo (ex. Criação, Extinção, Reestruturação); Tipo de cargo - conforme tabela de Funções / Cargos em Comissão do Ministério do Trabalho.	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Tipos de Afastamento conforme tabela e-Social.	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Tipos de Movimento conforme tabela e-Social.	SIM
	O sistema deve prever no cadastro de Pessoas, a possibilidade de registro das seguintes informações: Nome Social, que o mesmo escolhe para ser exibido no cadastro; Data da primeira CNH, em caso de pessoa habilitada; Número do RIC (DNI) número do documento nacional de identidade quando pessoa estrangeira; Raça/Cor, conforme tabela e-Social; Estado Civil, conforme tabela e-Social; Escolaridade, conforme tabela e-Social; Nacionalidade, conforme tabela e-Social; Classificação estrangeira, e indicativo da condição para o ingresso ou permanência de trabalhador estrangeiro no país.	SIM
	O sistema deve possuir adicionalmente no cadastro de Funcionário as seguintes informações:	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	<p>Indicativo de Regime de Jornada de Trabalho, conforme CLT (Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943); Funcionário Readaptado; Unidade de Pagamento (ex. por hora, por dia, por semana, por mês); Tipo de admissão; Indicativo da forma de admissão (ex. normal, decorrente de ação fiscal). Natureza de atividade, para trabalho urbano ou rural; Mês base relativo à data base da categoria profissional do trabalhador, e indicativo do mês do calendário para contribuição sindical da categoria; Indicativo de provimento para funcionários regidos por estatuto próprio; Tipo de provimento da vaga a ser preenchido pelo funcionário (ex. Nomeação em cargo efetivo, Nomeação em cargo em comissão, Incorporação para militares); Direito Recíproco de Rescisão para contratos por prazo determinado; Informações para Menor Aprendiz, indicando no caso, o CNPJ da empresa intermediária para contratação do menor.</p>	
	<p>O sistema deve possuir no cadastro de Dependente possibilidade de registro do Tipo de dependente conforme tabela e-Social.</p>	SIM
	<p>O sistema deve possuir no cadastro de funcionários Cedidos possibilidade de registro do CNPJ ao qual o funcionário foi cedido e da empresa que cedeu.</p>	SIM
	<p>O sistema deve possuir para controle de estagiários o cadastro das seguintes informações obrigatórias para o e-Social: Data de início do estágio; Natureza do estágio; Nível do estágio (ex. Fundamental, Médio, Formação Profissional); Área de atuação do estágio; Número de apólice do seguro do estagiário; Valor da bolsa, indicativo do valor da bolsa do estágio; Previsão de término do contrato de estágio; Número do CNPJ da instituição de ensino do estagiário; Razão social da instituição de ensino do estagiário; Matrícula do supervisor do estagiário.</p>	SIM
	<p>O sistema deve possuir no cadastro de eventos da folha de pagamento registro das seguintes informações adicionais: Datas de início e fim (quando o evento é extinto ou inativado) para prestação de contas do e-Social; Classificação de Rubrica do evento, deve ser preenchido conforme tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento do e-Social; Tipo de Rubrica do evento, conforme tabela do e-Social; Código de incidência tributária para a Previdência Social relacionado ao evento; Código de incidência para I.R.R.F (Imposto de Renda Retido na Fonte), relacionado ao evento; Código de incidência para F.G.T.S (Fundo de Garantia do Tempo</p>	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	de Serviço), relacionado ao evento; Código de Incidência para Contribuição Sindical, conforme tabela e-Social; Indicações de tipo de evento, informado para os tipos de pagamento de DSR (Descanso Semanal Remunerado), 13º. salário, Férias e Aviso Prévio; Campo de Observação, destinado a alguma observação necessária na prestação de contas do e-Social.	
	O sistema deve possuir no registro das reintegrações de contrato de trabalho as seguintes informações: Tipo de reintegração, conforme tabela do e-Social; Número do Processo, obrigatório preenchimento quando for reintegração por determinação judicial; Lei Anistia, preenchimento obrigatório se o tipo de reintegração for por Anistia Legal; Data do efetivo retorno ao trabalho, que deve possuir validação para não aceitar datas anteriores à data de desligamento; Data de início dos efeitos financeiros da reintegração; Pagamentos em juízo do período compreendido entre o desligamento e a reintegração; Observação, destinado a alguma observação necessária na prestação de contas do e-Social	SIM
	Módulo de Ponto Eletrônico	
	O Sistema de Ponto Eletrônico deve ser compatível com as Portarias nos. 1510/2009 e 373/2011 do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).	NÃO
	O sistema deve permitir atribuição de permissões diferentes com senha, com autenticação e acesso controlado dos usuários por telas, tabelas e menus do sistema.	NÃO
	O sistema deve possuir cadastro para o layout (disposição das informações no comprovante) para o registro do ponto eletrônico, contendo as informações: número do layout, nome do layout, a opção se ativo, tamanho da linha, estrutura com posição inicial e final para Instituição, Relógio, Funcionário, Dia, Mês, Ano, Hora, Minuto, PIS/PASEP, CPF e Informações adicionais.	NÃO
	O sistema deve possuir a funcionalidade para criação de uma nova Competência com as informações: Exercício, Mês, Situação, Data Início, Data Fim, exibir quando Fechado e Lacração, Data Limite Frequência, Dia do Pagamento, Dia do Adiantamento, Mensagem adicional, Início de Férias Coletiva e Fim de Férias Coletiva.	NÃO
	O sistema do equipamento eletrônico utilizado na instituição para captura do ponto do funcionário deve gerar arquivo de exportação no formato .txt, para que o sistema de ponto eletrônico execute a importação desses dados.	NÃO
	O sistema deve ter a funcionalidade de Importação de Ponto Eletrônico, e ao realizar essa funcionalidade registrar o número de importação, gravar a Data atual, selecionar a Competência, informar Data Inicial, Data Final, Layout, Usuário, se é uma sobreposição de dados, Matrícula em específico ou não, a seleção do arquivo no formato .txt e exibir o resultado final. O sistema também deve manter o arquivo importado disponível para	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	download.	
	O sistema deve permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes a gestão de frequência dos servidores municipais possibilitando fazer ajustes nos registros, jornadas, escalas, além de verificar qualquer referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações pelo superior imediato.	SIM
	O sistema deve possuir cadastros necessários para compor e complementar os dados de registro para acompanhamento do Ponto Eletrônico e com acesso a permitir modifica-los:	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Cartão com as informações: Descrição do Tipo de Cartão e se gera frequência;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Feriados e Pontes com as informações: Data, Nome do feriado, Período e Tipo;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Chapeira com as informações: Código, Dados da Chapeira e se ativo;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro para classificar o Tipo de Dia;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro para o equipamento de Relógio de Ponto com as informações: Código, identificação do Relógio, Tipo, se ativo, Telefone para contato, Ramal e Número do Registro de Fabrica do equipamento;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Afastamento com as informações: Descrição do afastamento, se ativo e Quantidades de dias;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Horário com as informações: Código, Descrição do Horário, Horário de Entrada, Horário de Almoço, Horário de Retorno do Almoço, Horário de Saída, Horário de Refeição, se horário Flexível, se Ativo, tipo de Marcação, o tipo de Controle, o Tipo de controle, se obrigatório sair para refeição, registrar dados de Atraso na Entrada, Tolerância do Horário de Entrada e se verifica Folha. No registro do Horário também deve constar como são tratados os dias da semana, além da Carga Horária por Dia, por Semana e por Mês.	SIM
	O sistema deve possuir cadastro para Evento da Folha de Pagamento com as informações: qual o Evento, o Tipo e se Ativo;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Movimento com as informações: Código, Descrição do Tipo, Tipo, se Ativo, se Alerta, se Banco de Horas, se Hora Extra e o Tipo de Valor;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Funcionário integrado com o sistema de Folha, onde deve ser permitido a pesquisa do funcionário por Matrícula, número CPF, Data de Admissão, Data de Demissão, e/ou por Nome parcial para que seja vinculada todas as informações para marcação de ponto;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Ciclo Padrão com as informações: Código, Descrição, se Ativo e Observação, relacionar ao Horário para elaboração do Ciclo;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Cargo integrado com o sistema de Folha com as informações: Cargo e se Ativo;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Vínculo trabalhista com as informações: Vínculo e se Ativo;	SIM
	O sistema deve possuir cadastro de Justificativas com as informações: Tipo de Movimento não justificáveis e Tipos de	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Movimento que podem Justificar;	
	O sistema deve permitir realizar consultas a Grade de Horário por meio da Matrícula do funcionário, Número do CPF, Unidade (departamento) e Competência. A pesquisa deve trazer informações como: Nome do Funcionário, data, dia da semana, Tipo de horário, Grade para o Dia, dados de Marcações Registradas, funcionalidade para se obter mais detalhes, código do vínculo e descrição do Vínculo.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade de Justificava individual, por meio de uma pesquisa por Código da Unidade (departamento), Matrícula, Competência, Data Inicial, Data Final as informações de retorno deverão ser exibidas com a opção para Justificar a falta.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade de Justificava em Massa, por meio de uma pesquisa por Código da Unidade (departamento), Matrícula, Competência, Data Inicial, Data Final sendo que as informações de retorno deverão ser exibidas com a opção para Justificativa em relação ao Movimento.	SIM
	O sistema deve ter a funcionalidade de Bloqueio e Liberação de Justificativas através de dados da Competência (mês/ano) e informado ao usuário, as Unidades que podem Justificar e as Unidades Bloqueadas.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade de Compensação, permitir o lançamento informado Data Inicial, Data Final, o Motivo, Quantidade de Horas, se será compensado em horário de expediente, deve ser relacionado ao Cargo, ao Horário e a unidade (departamento).	SIM
	O sistema deve possuir Marcação em Massa de horário que seja comum aos funcionários.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para que seja realizada a Manutenção do Ponto, alterar ou refazer horários da grade, eliminar justificativas e/ou reprocessar marcações.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para Consulta de Movimentação através do código da unidade (departamento), matrícula, competência e forma de visualização. E o retorno da pesquisa deve conter matrícula, nome do funcionário, dia da movimentação, código, descrição do movimento e o valor quantitativo.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para inserir e consultar Movimentação de Pessoas com ou em afastamento.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade de consulta ao Banco de Horas.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade de Liberar e consultar Espelho de Ponto.	SIM
	O sistema deve possuir uma relação de relatórios para análise dos dados com a funcionalidade de pesquisa por Unidade (departamento), Matrícula e/ou Competência:	SIM
	Espelho do Cartão de Ponto deve apresentar um demonstrativo das informações: dados do funcionário (Nome, Cargo, Departamento, Jornada, Horário, Referência e Frequência), Dia da marcação do ponto, Situação, Horário Previsto, Marcações e Apontamentos.	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Espelho do Cartão de Ponto – Portaria Nº 1.510, conforme portaria deve apresentar um demonstrativo com: dados do Empregador, Endereço do Empregador, dados do funcionário (matrícula e nome), data de admissão, data da emissão do relatório, Horários contratuais do empregado (Código de Horário (CH), Entrada, Saída), Período de pesquisa dos dados, Dia do ponto, Marcações registradas no ponto eletrônico, Jornada realizada (Entrada, Saída), Quantidade de hora da Jornada (CH), e Tratamento efetuados sobre os dados originais (Horário, Ocorrência, Motivo).	SIM
	Resultado Diário do Ponto deve apresentar as informações: Período da listagem, Matrícula e Nome do funcionário, Data do ponto, descrição do Evento, Horário da Marcação de Ponto, Justificavas e Observação.	SIM
	Fechamento Mensal por Movimento e Evento deve apresentar as informações: Matrícula, Nome do Funcionário, Data de Fechamento, Código do Movimento, Movimento, Código do Evento, descrição do Evento e valor Quantitativo de horas.	SIM
	Fechamento Mensal por Evento deve apresentar as informações: Matrícula, Nome do Funcionário, Data de Fechamento, Código do Evento, descrição do Evento e valor Quantitativo de horas.	SIM
	Exportação de Arquivos Tratados – Portaria Nº 1.510/2009 deve exportar no formato .txt com as informações: dados da Instituição Municipal.	SIM
	Mapa de Frequência deve conter as informações: Competência, Departamento, Matrícula, Nome do funcionário, Cargo, Código do Afastamento, Descrição do Afastamento, Data de Início e Fim, quantidade em horas e Observação.	SIM
	Folha Individual de Frequência deve conter as informações: Nome do funcionário, Chapa, Cargo, Centro de Custo, Competência, Data de Admissão, Dia do Ponto, Período de Entrada e Saída, Observações e dados de entrega.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar os dados da Instituição como: Nome, Abreviação do Nome, Número do CNPJ, Cidade, Estado, Código IBGE e imagem do Brasão.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar os dados da Unidade (departamento) como: Código, Nome da unidade, se Ativo, Sigla, Unidade Superior, Endereço (Número, Bairro, CEP), Telefone e Fax.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar Parâmetros.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar e consultar a Auditoria de forma que seja possível identificar quem e quando realizou alteração dos dados.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para criar e configurar dados de Usuários com as informações: Nome, Login, Perfil para utilização no sistema e unidade gerencial.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para Troca de Senha.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar o Processamento do Ponto.	SIM
	O sistema deve possuir a funcionalidade para Configuração de Relatório.	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar os Processos em Execução.	SIM
	O sistema deve possuir funcionalidade para configurar a Concessão de Acesso para o Superior de Unidade (departamento).	SIM
	O sistema deve possuir funcionalidade para configurar o Compartilhamento de Arquivos.	SIM
	Relatórios	NÃO
	Relatório de Justificativas deve conter as informações: Chapa, Nome do funcionário, Função, Data do Ponto, Horário do Ponto, Horas Extras Executadas, Horas Extras Autorizadas, Horas de Faltas, Horas de Atrasos, Horas Abonadas, Código do Abono, e uma somatória dessas Horas.	NÃO
	Relatório de Assiduidade deve conter as informações: Matrícula, Nome do funcionário, Unidade (departamento), porcentagem de Assiduidade e o Total de horas útil no Mês.	NÃO
	Relatório de Compensação de Horas deve conter as informações: Matrícula, Nome do funcionário, Unidade (departamento), Cargo, se Tem Acordo, Data de Apuração, Quantidade de Horas, Tipo de Hora, Usuário que lançou, Data de Inclusão, Motivo, Competência e Justificativa.	NÃO
	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.	NÃO
	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: Soma; Media; Contagem; Máxima; Mínima.	NÃO
	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos; Ordenação por qualquer um dos campos; Agrupamento de conteúdos de diversos campos	NÃO
	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.	NÃO
	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em formato aberto CSV;	NÃO
	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.	NÃO
	Portal do Funcionário	SIM
	Acesso individual parametrizável por usuário e senha.	SIM
	Permitir a visualização de espelhos de holerite de salário mensal e 13º salário demonstrando todos os proventos e descontos	SIM
	Disponibilizar para consulta os espelhos de holerite no mínimo dos últimos seis meses	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Disponibilizar os informes de rendimento no mínimo dos últimos 3 anos	SIM
	Permitir compartilhar os espelhos de holerite e os informes de rendimento em formato PDF com outros aplicativos do dispositivo móvel permitindo dessa forma que os mesmos possam ser impressos, enviados por e-mail ou enviados para aplicativos de mensagens instantâneas	SIM
	Ferramenta de Marcação de Ponto WEB/APP	
	Permitir a marcação individual do ponto, com controle de usuários e senha, através de sistema web e de aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 6.0 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, indistintamente; com registros integrados numa mesma base, com aplicativos que disponibilizem as mesmas funcionalidades tanto na WEB quanto no aplicativo.	NÃO
	O sistema proposto não deve admitir restrições à marcação do ponto.	NÃO
	O sistema proposto não deve permitir a marcação automática do ponto.	NÃO
	O sistema proposto não deve possuir requisitos de exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada.	NÃO
	O sistema proposto não deve permitir a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.	NÃO
	O sistema proposto deve possuir área de identificação de empregador e empregado.	NÃO
	O sistema proposto deve possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.	NÃO
	Permitir quantas marcações forem necessárias ao longo do dia.	NÃO
	Possibilitar registrar horários de forma manual, incluindo fluxo de aprovação pelo seu gestor.	NÃO
	Possuir mecanismo de registro da localização física no momento da marcação do ponto com precisão de pelo menos 50 metros.	NÃO
	Permitir a marcação do ponto mesmo sem conexão internet no momento da marcação.	NÃO
	Permitir a obtenção de uma foto no momento da marcação do ponto com validação biométrica automática com pelo menos 5 fotos para comparação.	NÃO
	Possuir alerta ao colaborador sobre marcações esquecidas, trava inteligente para evitar “batidas ímpares”, criando automaticamente uma requisição a ser aprovada por seu gestor, ou pelo usuário autorizado para tanto.	NÃO
	Possuir cadastro de fuso-horário.	NÃO
	Possuir cadastro de feriados gerais e locais.	NÃO
	Permitir a definição de regras de jornada podendo ser aplicadas por grupos de colaboradores ou individualmente.	SIM
	Permitir o cálculo de horas extras com duas faixas para o período diurno e duas faixas para o período noturno.	SIM

Sistema de Protocolo e Controle de Processos Administrativos

ITEM	FUNCIONALIDADES	ESSENCIAL
------	-----------------	-----------

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	Aplicativo WEB	SIM
	O sistema deverá atender plenamente a legislação aplicável ao tema seja ela Federal, Estadual ou Municipal;	SIM
	O sistema deverá ser utilizado através de security socket layer (SSL) utilizando certificado digital de no mínimo 2048 bits;	SIM
	O sistema deverá ser executado através de subdomínio específico;	SIM
	O sistema deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablets, celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral;	SIM
	Possuir mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos sistemas, com os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso e armazenamento de senhas criptografadas geradas pelo método de "hash", fazendo uso de algoritmo de 256 bits no mínimo e senha para geração do mesmo impedindo assim, a descriptografia das senhas geradas;	SIM
	Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio login previamente definido, podendo este ser numérico, alfanumérico e senha devendo conter Letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;	SIM
	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários e/ou grupos de usuários;	SIM
	Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação, queda de energia e de problemas técnicos com hardware;	SIM
	Permitir recuperar dados das tabelas do sistema, nas consultas aos dados cadastrados no sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente de forma que grave os dados recuperados automaticamente nos campos;	SIM
	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;	SIM
	Ter integração com garantia do referencial de arquivos e tabelas, processando todo ou parte dos dados quando houver alteração em determinada tabela que esteja relacionada a valores e dados numéricos;	SIM
	Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.	SIM
	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, caso necessário;	SIM
	Utilizar ano com quatro algarismos;	SIM
	Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação;	SIM
	Módulo de Atendimento ao Cidadão	SIM
	O sistema deverá possibilitar o acesso ao cidadão realizar o requerimento e consulta dos processos com o objetivo de agilizar o atendimento, diminuindo a necessidade de obtenção de informações exclusivamente no balcão fazendo com que o contribuinte chegue ao balcão já com as informações necessárias	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	em mãos, facilitando dessa forma o relacionamento cidadão/Câmara.	
	Permitir ao servidor identificar os tipos de processo que poderão ser requeridos pelo cidadão	SIM
	Permitir a abertura de requerimentos através de acesso pessoal por CPF e senha	SIM
	Permitir ao cidadão a escolha do assunto pertinente ao requerimento mediante um cadastro de assuntos	SIM
	Possuir campo para descrição do requerimento com no mínimo 1000 caracteres	SIM
	Permitir a anexação de documentos necessários para abertura do requerimento	SIM
	Permitir a pesquisa de processos através do número do processo e/ou número do documento do requerente, retornando sua localização atual, situação e despacho atribuído	SIM
	Módulo Administrativo	SIM
	Possibilitar a abertura de processo a partir de qualquer Secretaria ou Local;	SIM
	Possibilitar a abertura de requerimento de processos por qualquer cidadão a partir de qualquer local, sem a necessidade de estar presencialmente no órgão competente;	SIM
	Possuir para abertura do requerimento diretamente pelo cidadão o campo CPF e tabela de assunto;	SIM
	Possibilitar a juntada de documento na abertura do requerimento pelo cidadão;	SIM
	Possuir tabela parametrizável de local de arquivamento;	SIM
	Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos;	SIM
	Possuir tabela de assunto com informação de prazos;	SIM
	Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, CNPJ, endereço e formas de comunicação;	SIM
	Permitir o cadastramento de vários endereços para o mesmo requerente;	SIM
	Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de informações;	SIM
	Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;	SIM
	Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado;	SIM
	Permitir a emissão de comprovante para o interessado na abertura do processo;	SIM
	Permitir identificar na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo;	SIM
	Possibilitar a configuração do modelo de etiqueta a ser emitida na abertura de um processo;	SIM
	Emitir etiquetas de processo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado, número do documento e assunto;	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado;	SIM
	Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação, considerando o documento “em trâmite” até o seu recebimento;	SIM
	Permitir a visualização do histórico de tramitações de um processo;	SIM
	Permitir a consulta de processos, por assunto, para acompanhamento da sua tramitação;	SIM
	Permitir a consulta dos processos através do número do processo ou do nome do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente;	SIM
	Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido;	SIM
	Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence;	SIM
	Permitir que um ou mais processos sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja retirado um processo apensado ou juntado, ou que se inclua novos processos;	SIM
	Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de operação, sendo apensamento, juntada, tramitação e arquivamento;	SIM
	Permitir a juntada de processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente;	SIM
	Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o número do processo original;	SIM
	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física;	SIM
	Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento;	SIM
	Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado;	SIM
	Disponibilizar portal on line que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos protocolados.	SIM
	Relatórios	NÃO
	Emitir relatório de processos por tipo de assunto e assunto no período;	NÃO
	Emitir relatório de comprovante de juntada;	NÃO
	Emitir etiquetas de processos	NÃO
	Emitir relatório de processos por requerente e por período;	NÃO
	Emitir relatório de processos abertos por período e tipo de processo;	NÃO
	Emitir relatório de processos que foram destinados a um determinado local por período;	NÃO
	Relatórios dinâmicos	NÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contêm ou não contêm, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO
	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	NÃO

Sistema de Controle Interno

ITEM	FUNCIONALIDADES	ESSENCIAL
	Aplicativo WEB	SIM
	Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	SIM
	Consolidação automatizada dos arquivos em formato XML transmitidos periodicamente pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	SIM
	Permitir a emissão de demonstrativos para o acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas de arrecadação e indicadores de gestão fiscal, sobre indicadores de Análise Orçamentária e Financeira, Despesas com Pessoal, entre outros;	SIM
	Emissão de demonstrativo para Acompanhamento e Análise Comparativa dos Principais Indicadores da Gestão Fiscal, permitindo visualizar os resultados:	SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	<ul style="list-style-type: none">• Resultado da execução orçamentária;• Resultado da execução Financeira;	SIM
	Emissão de relatório que permite a Avaliação da Despesa Autorizada e Análise Comparativa da despesa empenhada, liquidada e paga, por Órgão, Unidade, Fonte de Recurso e Funcional Programática;	SIM
	Projeção de despesas para o período seguinte ao realizado, de acordo com o histórico de gastos para o período e saldo de despesas processadas a pagar;	SIM
	Apuração da suficiência ou insuficiência financeira apurada no período e projetada para o exercício financeiro;	SIM
	Emissão de relatório acompanhar a evolução das despesas a pagar comparadas com a disponibilidade de caixa dos últimos exercícios, separados por entidade e fonte de recurso;	SIM
	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento de Endividamento no Último ano de Exercício, de acordo com o artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;	SIM
	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento do limite das despesas com Pessoal e Encargos, de acordo com o artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;	SIM
	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento das Receitas e Despesas correntes, de acordo com o artigo 167-A da Constituição Federal;	SIM
	Permitir a consolidação de arquivos contendo balancetes de conta contábeis e conta corrente, planejamento orçamentário, conciliação bancária, entre outros, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	SIM
	Emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal objetivando a avaliações técnicas dos resultados obtidos no período, bem como da publicação destes documentos, visando o atendimento das regras de negócios definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;	SIM
	Permitir o cadastramento Institucional e Gestores;	SIM
	Permitir cadastrar e controlar as normas legais aplicadas ao controle interno local;	SIM
	Permitir a inserção e manutenção de responsáveis para assinatura dos relatórios;	SIM
	Permitir inserção de itens de verificação para compor o relatório do controle interno;	SIM
	Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;	SIM
	Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;	SIM
	Avaliar as Despesas com Pessoal: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas corrente líquida no exercício anterior e do mês pesquisado, assim como os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa líquida total com pessoal;	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;	SIM
	Avaliar as Licitações e Contratações Diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;	SIM
	Avaliar os estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	SIM
	Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;	SIM
	Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;	SIM
	Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;	SIM
	Avaliação automatizada do cumprimento de Obrigações do Sistema AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, prazo de entrega, data da transmissão, além do sistema fazer acompanhamento diário do status da prestação de contas no Sistema Audesp;	SIM
	Avaliação automatizada do acompanhamento de Alertas e Instrução do TCE-SP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, tipo de processo, mês, ano e disponibilizar os documentos para downloads, além do sistema fazer atualização diária no Sistema Audesp;	SIM
	Permitir a controladoria comunicar-se de forma eletrônica por e-mail com outras áreas através do envio de notificações;	SIM
	Permitir o cadastro de novos tópicos para emissão do parecer;	SIM
	Permitir parametrizar a partir de tópicos preestabelecidos ou cadastrados manualmente os tópicos que serão analisados no parecer;	SIM
	Permitir o cadastro de novos questionamentos aos gestores para cada tópico do parecer;	SIM
	Permitir ordenar os questionamentos inseridos na notificação ou recomendação do parecer;	SIM
	Disponibilizar todos os quesitos estabelecidos no novo Manual de Controle Interno publicado pelo TCE-SP;	SIM
	Possuir análise automática para cada tópico analisado do parecer, a partir das informações existentes nos arquivos XML;	SIM
	Possibilitar a inserção de notas conclusivas do controlador para cada tópico analisado do parecer, permitindo parametrizar a sua obrigatoriedade de digitação;	SIM
	Permitir o cadastro da estrutura administrativa, bem como o responsável de cada unidade administrativa;	SIM
	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos	SIM

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	gestores, contendo questionamentos com o objetivo de instituir e atender as determinações legais e constitucionais;	
	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos e análises automáticas do tópico do parecer geradas a partir dos arquivos XML;	SIM
	Permitir elaborar e enviar notificação, sem a importação de arquivo XML, sendo os questionamentos impressos no parecer;	SIM
	Permitir anexar documentos eletrônicos nas notificações e sua impressão no tópico analisado do parecer;	SIM
	Permitir armazenar e anexar imagens e fotos no parecer para impressão no tópico analisado do parecer;	SIM
	Possuir rotina de gerenciamento de prazo nas respostas das notificações e recomendações;	SIM
	Possuir rotina para cadastro de prioridade (Alta / Média / Baixa) das notificações e recomendações enviadas aos gestores;	NÃO
	Possuir painel de controle para acompanhamento da situação (Aberto / Respondido / Finalizados / Vencidos) das notificações e recomendações;	NÃO
	Permitir a emissão de relatório da notificação e recomendações, podendo filtrar por responsável da área administrativa, tópico do parecer, situação, entre outros;	NÃO
	Permitir consultas e emitir relatório contendo a situação e histórico da notificação;	NÃO
	Permitir a elaboração do parecer conclusivo pelo responsável do controle interno, a partir das notas explicativas elaboradas em cada tópico analisado do parecer;	NÃO
	Permitir a geração de documentos eletrônicos de pareceres conforme parametrização personalizada da entidade de controlada;	NÃO
	Permitir o registro e controle e acompanhamento das denúncias, representações e recomendações dos órgãos de controle externo;	NÃO
	Permitir a geração e seleção do conteúdo a ser demonstrado na emissão de pareceres e notificações elaborados pelo Controle Interno em formato PDF;	NÃO
	Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status;	NÃO
	O sistema deverá conter a opção de incluir e gravar uma introdução e uma conclusão das análises;	NÃO
	Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;	NÃO

Sistema de Gestão de Frotas

ITEM	FUNCIONALIDADES	ESSENCIAL
	Aplicativo WEB	SIM
	O sistema deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	SIM
	Ser multiusuário, para no mínimo 2 (dois) usuários-administradores, simultâneos	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	Os campos editáveis das telas devem permitir as funcionalidades de copiar e colar as informações, bem como aceitar a inserção de caracteres alfanuméricos	SIM
	Campos no formato data devem permitir preenchimento por meio de calendário ou no formato dd/mm/aaaa	SIM
	Possuir cadastro de Veículos com seguintes informações: Unidade orçamentária, Centros de custos, Número de frota, Marca, Modelo, Categoria, Tipo de combustível, Capacidade do tanque de combustível, Autonomia média, Média de consumo km/l, Especificações dos pneus, Placa, Chassi, Ano de fabricação e modelo, Licenciamento, Seguro obrigatório e opcional, Multas de trânsito, Ocorrências, Setores Usuários e locais, Motorista que preferencialmente utiliza o veículo.	SIM
	Possuir cadastro de Motorista com seguintes informações: Dados pessoais e de contato, incluindo número do registro, Categoria CNH Data de vencimento da CNH, Ocorrências, Transferências de setores, Viagens.	SIM
	Possuir cadastro de Combustíveis com seguintes informações: Tipos de combustível, Valor por litro e Data de cada alteração, Fornecedor(es), Faturas.	SIM
	Possuir cadastro de Abastecimentos com seguintes informações: Tipo de combustível, Quantidade, Valor unitário e total, Número de frota e/ou placa do veículo, Quilometragem, Hora (horímetro), Motorista, Fornecedor, Número da requisição, Data e hora do abastecimento.	SIM



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

	Possuir cadastro de materiais e serviços, peças, kits, e tipos de manutenção.	SIM
	Possuir cadastro e controles das Manutenções preventiva, corretiva e de recuperação, incluindo cadastro de solicitação de reparo, agendamentos, requisição de materiais, emissão da ordem de serviço, empenho, nota fiscal, tipo de manutenção, oficina responsável pela manutenção (própria e/ou contratada), peças aplicadas e serviços executados na manutenção com valores unitários e totais, odômetro, data de início e término da manutenção.	SIM
	Possuir controle de utilização de veículo com informações de data/hora e odômetro de saída e chegada, motorista, destino, motivo, observações.	SIM
	Possuir controle de utilização e troca de Pneus dos veículos, com informações de fornecedor, fatura, data compra, valor, marca, modelo, especificações, número de série e de fogo, data de colocação, reforma(s), movimentação e descarte, incluindo quilometragem ou hora (horímetro), número de frota e posição, consertos, ressolagens, e previsão de vida útil.	SIM
	Permitir avaliação e acompanhamento de custos operacionais da frota, individual ou totalizado, por veículos, abastecimento de combustíveis, modalidades de manutenções, pneus, considerando quilometragem/hora, período, categorias, unidades.	SIM
	Permitir avaliação e acompanhamento de consumo de combustíveis através do registro de abastecimentos, por veículo, por categoria, por setor, por tipo de combustível, indicando eventuais desvios de médias.	SIM
	Possuir agenda de manutenção preventiva para trocas de óleos, checagens, revisões determinadas por quilometragem/hora ou por tempo.	SIM
	Emitir alerta/aviso por informação de quilometragem, hora (horímetro) ou data para manutenção preventiva prevista, vencimento das carteiras de habilitação, e licenciamento dos veículos.	SIM
	Possuir estatísticas de pneus por marca, por modelos, por medidas e por reformadora quando ao custo médio por quilômetro rodado.	SIM
	Permitir registro e controle de garantia dos materiais e serviços utilizados, sendo informados no encerramento da ordem de serviço e/ou requisição.	SIM
	Emitir relação da frota	SIM
	Emitir relatório de manutenções por tipo	SIM
	Permitir cadastrar e emitir ordens de serviços, requisições de materiais estocáveis e não estocáveis, requisições de serviços.	SIM
	Possuir cadastro para ocorrências como multas e acidentes de trânsito relacionados ao veículo.	SIM
	Manter histórico das notas fiscais de fornecedores de peças, materiais, serviços, manutenções, para fins de garantia.	SIM
	Permitir consultas de médias de consumo (km/l, R\$/km, l/km), por período, por setor usuário, por tipo de veículo, por combustível, por motorista.	SIM
	Possuir cadastro de registro de ocorrências, com numeração	SIM



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

	automática ou manual, data e hora da ocorrência, data e hora do registro da ocorrência automático pelo sistema, grupo, natureza, e descrição da ocorrência.	
	Permitir anexação de fotos (upload) na ocorrência.	SIM
	Permitir consulta de ocorrências por parâmetro de período da ocorrência, situação (aberta / concluída / todas), grupo, natureza, com plotagem dos locais no mapa.	SIM
	Relatórios dinâmicos	NÃO
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO
	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	NÃO

DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

Serviços de hospedagem (Hosting) da solução, sob a exclusiva responsabilidade da(s) Contratada(s), hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das soluções, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24, que detém certificação



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

Na fase de implantação, a migração da base de dados e a habilitação operacional do sistema, do ano vigente e sem prejuízo da geração dos relatórios que abrangem meses de anos anteriores, como exemplo do relatório de gestão fiscal (RGF), serão realizadas num prazo de 5 dias úteis conforme item 2.1.1 para não comprometer o andamento dos trabalhos da Câmara Municipal de Sumaré e atender os prazos de envio das informações mensais exigidas pelo Tribunal de Contas (AUDESP) e Secretaria do Tesouro Nacional (SICONF).

Para que ocorra o pagamento de cada uma das etapas de trabalho constantes do presente termo, a Contratada deverá entregar um relatório do que foi realizado, acompanhado de um ofício relacionando os documentos constantes da etapa devidamente assinados pelos responsáveis técnicos.

VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO OBJETO SOMENTE DA EMPRESA DECLARADA COMO VENCEDORA EM 1º LUGAR

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possui e consiga disponibilizar o sistema desejado pela Câmara, para tanto serão verificados os requisitos funcionais dos sistemas de acordo com as seguintes regras:

A Verificação Técnica será realizada por uma comissão constituída por profissionais da Câmara, nas dependências da Câmara, com início em até 5 (cinco) dias úteis da data da classificação provisória das licitantes.

A Comissão será constituída por profissionais da Câmara, que disponibilizará sala apropriada para tanto.

A comissão assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto no Termo de Referência do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos.

Deverão ser trazidos pela licitante todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, tais como: computador(es), impressora(s), etc., devidamente configurados com sistema para permitir o funcionamento da solução a ser apresentada.

O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica deve ser uma LAN – Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores, a Internet.

A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web;

A duração da demonstração não tem prazo limite de conclusão pré-estabelecido.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a ordem crescente de numeração de dos itens no Termo de Referência do Edital. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

A equipe técnica de apoio, apresentará o resultado da avaliação, expresso item a item por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.

O descumprimento das regras de atendimento mínimo, implicará na desclassificação da proponente.

As despesas decorrentes dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

Caso a proponente vencedora atenda a verificação técnica, o Pregoeiro, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

A Comissão poderá exigir, no ato da demonstração, que a empresa realize processos através do sistema que será disponibilizado, desta forma a proponente que estiver efetuando a demonstração deverá estar preparada para inserir dados, alterar dados, realizar processos, emitir relatórios, ou seja, realizar todos os procedimentos requisitados pela Administração para que o sistema em análise funcione conforme pretendido.

Todas as funcionalidades dos sistemas integrantes da solução descritas no presente termo de referência, foram classificadas como funcionalidade essenciais para o funcionamento dos sistemas ou funcionalidade customizável, sendo que as funcionalidades customizáveis não serão objeto de avaliação durante a verificação técnica.

A solução será considerada aderente se 90% das funcionalidades essenciais de cada um dos sistemas for atendida. Qualquer atendimento inferior a 90%, em qualquer sistema implicará na desclassificação da proponente.

Para efeito de cálculo em caso de cumprimento ou descumprimento limítrofe, o arredondamento no cálculo da porcentagem de atendimento obedecerá à seguinte regra: até 0,59 será a menor e quando o resultado for maior ou igual a 0,6 será a maior (exemplo 89,59% arredondado para 89%, 89,6% arredondado para 90%)

Samuel da Silva Ramos

Gestor de Planejamento Estratégico de Assuntos Legislativos
Gestor de Contratos

Donizeti Rodrigues Pinto

Gestor de Planejamento Estratégico de Administração e Gestão Pública



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

Márcio Marques

Gestor de Planejamento Estratégico de Tecnologia e Inovação

Agnaldo Bazani

Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais

Luiz Antônio Bassani

Gestor de Planejamento Estratégico de Finanças Públicas

Marcelo Rodrigues de Lima

Gestor de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos e Pessoal



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – Sumaré/SP
CEP.: 13.170-031
E-mail: compras@camarasumare.sp.gov.br

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de uma “SOLUÇÃO TECNOLÓGICA WEB”, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado), que atenda às especificações e detalhamento no Termo de Referência, contemplando os seguintes sistemas:

- Sistema de Administração Orçamentária e Financeira;
- Sistema de Portal de Transparência;
- Sistema de Portal da Informação;
- Sistema de Compras e Licitações;
- Sistema de Patrimônio
- Sistema de Almoxarifado;
- Sistema de Recursos Humanos;
- Sistema de Controle de Processos Administrativos;
- Sistema de Controle Interno
- Sistema de Gestão de Frota

PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:		
Endereço		UF:
CEP:	Fone	Contato:
Inscr. Estadual	CNPJ/MF:	
Data:	Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.	Prazo de Execução: 12 (doze) meses

Apresentamos nossa proposta para o objeto em pauta, de acordo com as especificações fornecidas.

As atividades previstas para o contrato deverão ser desenvolvidas em conformidade com o seguinte cronograma de desembolso físico financeiro:



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		UN	QTD	Valor unitário ou mensal	Valor total (R\$)
1º mês de vigência contratual	Serviços de implantação da "SOLUÇÃO" incluindo as atividades descritas nos itens 2.1.1 e seus sub itens do Termo de Referência – Memorial descritivo.	serviço	1 (um)		
2º mês de vigência contratual	Implantação da "SOLUÇÃO", incluindo as atividades descritas no item 2.1.2 e seus sub itens do Termo de Referência – Memorial descritivo.	serviço	1 (um)		
Do 3º ao 12º mês de vigência contratual	Serviços de manutenção e suporte técnico, conforme as especificações descritas no item subitem 2.2 do Termo de Referência – Memorial descritivo.	mês	10 (dez)		
TOTAL GLOBAL (R\$)					
VALOR TOTAL POR EXTENSO: (_____ REAIS)					

Nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre a prestação dos serviços.

(localidade.....), (dia...) de (mês...) de 2023.

Assinatura e carimbo



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

ANEXO II - MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob o nº....., com sede na Rua....., nº., Bairro....., na cidade de , Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº , outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023)**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: APRESENTAR O CONTRATO SOCIAL AUTENTICADO, COM O CREDENCIAMENTO. (FORA DOS ENVELOPES) e documento pessoal do credenciado (a)



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

ANEXO III - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob o nº., com sede na Rua....., nº., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº apresenta sua Proposta, nos termos abaixo:

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de “SOLUÇÃO WEB” com os respectivos serviços (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de serviços), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com vistas técnicas periódicas e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on line” – quando solicitado), conforme TERMO DE REFERÊNCIA e Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	(ADICIONAR TODOS OS ITENS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX

Nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre a venda do objeto desse certame.

Valor Total da Proposta Comercial R\$().

Endereço:

Fone/Fax:

Nome: Cargo:

RG: CPF:

Assinatura:

Validade da Proposta: 60 Dias.

Dados bancários da proponente

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: INCLUIR A DECLARAÇÃO ANEXO X (ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL)



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

ANEXO IV – DECLARAÇÕES (MODELO)

A empresa , inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA,

- 1) Não foi declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;
- 2) Não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;
- 3) Que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;
- 4) Que atende às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- 5) Que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.
- 6) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- 7) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- 8) Que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- 9) Que não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação;
- 10) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que **não** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

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

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: INSERIR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.
(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO (MODELO)

ORDEM DE SERVIÇO Nº XXXX/XXXX

**REF:
CONTRATO Nº XXXX/2023**

FORNECEDOR:

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de “SOLUÇÃO WEB” com os respectivos serviços (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de serviços), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com vistas técnicas periódicas e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on line” – quando solicitado), conforme TERMO DE REFERÊNCIA e Edital.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: até 28 (vinte e oito) dias da emissão e protocolização da fatura ou nota fiscal, contados da data do aceite pelo Gestor do Contrato.

Enviar nota fiscal, Certidão FGTS, Trabalhista, Certidão Conjunta referentes ao presente contrato, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo da contratação, para efeito de controle e instrução processual;

A empresa deve protocolizar no departamento de gestão de contrato ou e-mail: contratos@camarasumare.sp.gov.br.

**PRAZO:
LOCAL:
VALOR TOTAL DA ORDEM DE SERVIÇO:
NOTA DE EMPENHO Nº**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	(ADICIONAR OS ITENS PARA ENTREGA	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX

Sumaré, ____ de ____ de ____.

Gestor do Contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

CONTRATADA:

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de “SOLUÇÃO WEB” com os respectivos serviços (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de serviços), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com vistas técnicas periódicas e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on line” – quando solicitado)

VALOR: R\$ XXXX,XX (xxxxxxxxxx)

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado o **CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ**, órgão da Administração Pública municipal, com sede na Travessa I Centenário, 32, Centro, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.739.541/0001- 07, neste ato representado pelo Presidente, **SR. HÉLIO PEREIRA DA SILVA**, brasileiro, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado,, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, no Município de, neste ato representada por (qualificação completa), doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de “SOLUÇÃO WEB” com os respectivos serviços (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de serviços), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com vistas técnicas periódicas e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on line” – quando solicitado)**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I), que passa a fazer parte integrante do presente instrumento, como se aqui transcrito fosse.

1.2. O início do fornecimento e prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, observando as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou na Ordem de Serviço, conforme o caso.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada **por preço global**.

1.4. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Presencial nº **06/2023** e seus anexos;
- b) Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº **06/2023**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ XXXX,XX (xxxxxxxxx)**, sendo que a CONTRATADA perceberá a importância mensal estimada de **R\$ XXXX,XX (extenso)**, conforme a seguinte tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	(ADICIONAR ITENS ADJUDICADOS)	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX

2.2. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios de responsabilidade da empresa, sem qualquer exceção, de modo que os preços propostos constituir-se-ão na única remuneração a ser paga pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários e financeiros, reservados na **28-01.01.01.031.0005.2.009.339039.01.1100000 – Elemento da despesa 40: serviços de tecnologia da informação. Subelemento da despesa 16: locação de software**

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES

4.1. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

4.3. Os preços não poderão ser reajustados em periodicidade inferior a 1 (um) ano e, sendo o caso, será aplicado índice INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

4.4. Os preços contratados somente poderão ser realinhados se na vigência do contrato se verificar alguma das hipóteses previstas no artigo 65, II, alínea d da Lei Federal nº8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1. O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze)** meses, contados a partir de sua assinatura.

5.1.1. Admitir-se-á a prorrogação do contrato, a critério da CONTRATANTE, que deverá ser formalizada por termo de aditamento, observadas as regras do disposto no **art. 57, inciso IV da Lei Federal nº 8666/93, estritamente quanto aos itens que admitem prorrogação.**

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 28 (vinte e oito) dias do recebimento da Fatura ou Nota Fiscal, mediante atestado de recebimento expedido pelo Gestor/Fiscal de Contrato.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

6.1.1. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

6.1.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido o prazo, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.

6.1.3. Na hipótese de o dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a aludida data.

6.2. O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento ou depósito bancário, a ser creditado em conta corrente da CONTRATADA, em instituições financeiras onde mantenha conta ou, excepcionalmente, pagos na Tesouraria da Câmara Municipal.

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, exceto para os segmentos constantes no Protocolo ICMS 191, de 30 de novembro de 2010.

6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

6.5. Os pagamentos somente serão realizados mediante a apresentação da certidão de FGTS, Certidão Trabalhista e Certidão Conjunta da Receita Federal, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo.

6.6. Na hipótese de reclamações trabalhistas movidas contra a CONTRATADA por seus empregados, em litisconsórcio passivo, o CONTRATANTE poderá reter pagamentos pendentes, equivalentes às quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Tanto as obrigações da CONTRATANTE como da CONTRATADA constam do TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I), Edital e seus anexos, bem como neste contrato, sem prejuízo do disposto



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

na legislação regente.

7.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

7.3. A CONTRATADA, ainda, se obriga:

7.3.1. Cumprir o disposto nos termos do TERMO DE REFERÊNCIA e da proposta comercial, sob pena de multa/rescisão.

7.3.2. Cumprir fielmente o ajuste, de modo que o objeto contratado e avençados se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

7.3.3. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do objeto contratado, cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer participação do CONTRATANTE;

7.3.4. Responsabilizar-se pelos pagamentos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados que eventualmente forem alocados a trabalhos considerados insalubres pela legislação;

7.3.5. Enviar, juntamente com a nota fiscal, certidão de FGTS, Certidão Trabalhista e certidão conjunta receita federal, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo;

7.3.6. As cópias das certidões junto com a nota fiscal, deverão ser protocolizadas junto ao gestor do processo administrativo da contratação, para efeito de controle e instrução processual;

7.3.7. Zelar pela boa execução contratual;

7.3.8. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material causado aos seus funcionários, ao público em geral e aos servidores municipais, por imprudência, imperícia, omissão, negligência ou má utilização dos meios empregados na execução dos serviços;

7.3.9. Indenizar por quaisquer danos comprovados, causados por seus funcionários às instalações, utensílios ou equipamentos da contratante, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA, após o devido processo administrativo, garantido o direito de defesa;

7.3.10. Respeitar e cumprir os benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho da categoria para os empregados colocados em serviço;

7.3.11. Treinar os funcionários quanto aos aspectos da segurança e medicina do trabalho, e procedimentos relativos à utilização do veículo e equipamentos;

7.3.12. Fornecer aos funcionários os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

7.3.13. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

7.3.14. Responder pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução do contrato;

7.3.15. Obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas pela sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), pelo CONTRATANTE e demais normas constantes em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho;

7.3.16. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que possam estar prejudicando a execução do contrato;

7.3.17. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento exigir a troca dos materiais que não estiverem de acordo com o solicitado.

7.4. A CONTRATANTE obriga-se a:

7.4.1. Fornecer à CONTRATADA a Ordem de fornecimento/entrega dos materiais e/ou serviços;

7.4.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

7.4.3. Fiscalizar a execução do contrato em conformidade com o Termo de Contrato e TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I);

7.4.4. Efetuar os pagamentos devidos.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução contratual, nos termos do TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I) e do contrato.

8.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA.

8.3. Pela CONTRATANTE fica desde já designado como Gestor deste Contrato, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o (a) Sr. (a) **CARLOS R. ROCHA JUNOR**, que poderá designar formalmente preposto para o encargo.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002 e demais normas pertinentes.

9.2. Pela inexecução total ou parcial de obra, serviço ou fornecimento de bens poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa:

a) De 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida; e

b) Correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das medidas corretivas necessárias, sempre que a contratada descumprir qualquer obrigação assumida ou desatender as determinações da autoridade competente para o regular cumprimento de suas obrigações.

9.4. A pena de multa pela inexecução total ou parcial de obra ou serviço ou fornecimento de bens pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos previstas nos incisos I, II e IV.

9.5. A pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração Municipal, prevista no inciso III, destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência e/ou multa, bem como falta grave que implique a rescisão unilateral do contrato.

9.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública destina-se a punir faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato das quais decorra, prejuízo ao interesse público de difícil reversão, bem como os casos de falsidade, fraude, conluio ou qualquer outro expediente durante o processo licitatório ou na execução do contrato que vise obter, para si ou para outrem, vantagem indevida, independentemente de efetivo prejuízo ao erário público.

9.7. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

9.8. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

9.9. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal em favor da CONTRATADA.

9.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.11. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

9.12. Aplica-se ao procedimento descrito nessa cláusula o disposto no Decreto Municipal 10.131/2017, em especial no que concerne ao procedimento para aplicação das sanções.

9.13. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, nos termos do Decreto Municipal nº 10.131/2017.

9.14. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a CONTRATADA de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar à CONTRATANTE.

9.15. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 8.666/93.

9.16. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

9.17. O atraso injustificado na execução de obra ou no fornecimento de bens e serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da referida obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO AMPARO LEGAL

10.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade Pregão e seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A CONTRATANTE reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Sumaré;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

11.2. A Câmara de Sumaré, também poderá rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem anterior, por mútuo acordo.

11.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do primeiro subitem deste capítulo, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa no percentual previsto no Decreto Municipal nº10.131/2017 calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Câmara de Sumaré, os objetos já entregues, podendo a Câmara segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023

transacionar com a Câmara Municipal de Sumaré, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

12.2. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão presencial, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

12.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro de Sumaré/SP, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo elencadas, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Sumaré, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
Contratante

.....
Contratada

Testemunhas:

1. ____

2. __



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO -TCE/SP

CONTRATO Nº XXXX/2023

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de “SOLUÇÃO WEB” com os respectivos serviços (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de serviços), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com vistas técnicas periódicas e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on line” – quando solicitado)

MODALIDADE: Pregão Presencial

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Sumaré/SP

CONTRATADA:, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, no Município de, neste ato representada por (qualificação completa)

ADVOGADO(S)/Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _RG: __
Data de Nascimento: ___/___/___
Endereço residencial completo: _____ E-mail institucional __ E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____ Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _RG: __
Data de Nascimento: ___/___/___
Endereço residencial completo: _____ E-mail institucional __ E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____ Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _RG: __
Data de Nascimento: ___/___/___
Endereço residencial completo: _____ E-mail institucional __ E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____ Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão**.

Sumaré, **XXXXXXXX** de **XXXXXXXX** de 2023.

Assinatura do representante

Nome:
RG nº:

OBS: FORA DOS ENVELOPES.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA
AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE
SEJAM COOPERATIVAS**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO,
CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº__e do CPF nº __, representante legal da Licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do Pregão nº **06/2023**, Processo nº **257/2023**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) a licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2023**

- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: ENTREGAR DENTRO DO ENVELOPE DA PROPOSTA COMERCIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – TCE/SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
CNPJ Nº: 01.739.541/0001- 07

CONTRATADA:, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, no Município de, neste ato representada por (qualificação completa)

CONTRATO Nº XXXX/2023

DATA DA ASSINATURA: XX de XXXXXXXXXXXXX de 2023

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de “SOLUÇÃO WEB” com os respectivos serviços (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de serviços), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com vistas técnicas periódicas e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on line” – quando solicitado), conforme TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

VALOR (R\$): R\$ XXXX,XX (xxxxxxxxxx)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sumaré, xxx de xxxxxxxx de 2023

HÉLIO PEREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Sumaré