



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Contrato nº 21/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**
E A EMPRESA **CONAM - CONSULTORIA
EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA
FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO,
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO,
MANUTENÇÃO E SUPORTE DE
SISTEMA INFORMATIZADO
INTEGRADO.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**, inscrita no CNPJ sob nº 48.408.496/0001-63, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava/SP, CEP nº 12.281-630, representada pelo seu Presidente, Senhor Rodrigo Meireles Cursino, RG nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED], de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa **CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, CNPJ sob nº 51.235.448/0001-25, com sede na Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º Andar – Bairro Consolação – São Paulo/SP, CEP nº 01.303-050, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor Douglas Rodrigues Caetano, RG nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado (Estruturantes do SIAFIC Municipal), incluindo módulos de Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado e Patrimônio, Transparência; e, Aplicativo de eSocial.

1.2. Consideram-se partes integrantes deste contrato, além de seus anexos, os seguintes documentos:

1.2.1. Processo de Compras nº 147/2022; e

1.2.2. Proposta de 24 de agosto de 2022, apresentada pela **CONTRATADA**, por meio do Ofício OF-GC-nº 140/2022.

1.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com

1/41

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP

Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011

Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.

CLÁUSULA SEGUNDA ATENDIMENTO, SUPORTE E GARANTIA

Para efeitos deste contrato, definem-se:

2.1. GARANTIA: prazo pelo qual a **CONTRATADA** se compromete a manter em correto e adequado funcionamento a solução por ela fornecida, mediante a realização de **ATENDIMENTO TÉCNICO**, envolvendo a prestação de serviços e a manutenção de *softwares*, que apresentem quaisquer **PROBLEMAS TÉCNICOS**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

2.2. PROBLEMA TÉCNICO: qualquer falha ou defeito que impeça o correto e adequado funcionamento da solução.

2.3. CHAMADO TÉCNICO: comunicação feita pela **CONTRATANTE** de registro de informações em sistema próprio, e excepcionalmente por meio de ligação telefônica, envio de mensagem eletrônica via ferramentas de chat ou e-mail junto à **CONTRATADA**, de que a solução está apresentando **PROBLEMA TÉCNICO**. A cada **CHAMADO TÉCNICO** deve corresponder um único código de registro (número do **CHAMADO TÉCNICO**), que deverá ser fornecido à **CONTRATANTE**, no momento de registro da referida comunicação.

2.4. ATENDIMENTO TÉCNICO: atuação da **CONTRATADA** visando sanar **PROBLEMA TÉCNICO** da solução.

2.5. MANUTENÇÃO PROATIVA: atuação da **CONTRATADA** visando monitorar e prevenir falhas na solução, através de análise, configuração, instalação, correção e atualização de itens passíveis de modificação ou atualização.

a) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar:

I) Uma central de atendimento de Suporte e Assistência Técnica, acessível através de sistema *web* de disponibilidade imediata, para abertura de chamados, sem ônus a **CONTRATANTE**.

II) Para problemas técnicos que não puderem ser resolvidos adequadamente de forma remota, no julgamento da **CONTRATADA**, deverá a mesma enviar um técnico às dependências da **CONTRATANTE**, para fornecer suporte técnico e devolver a solução à condição operacional.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pela **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato na imprensa oficial.

3.2. O prazo de execução dos serviços de **licenciamento, manutenção e suporte dos sistemas é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos** contados da data de ateste da implantação pelo Fiscal de Contrato indicado pela **CONTRATANTE**, de que o sistema se encontra implantado e sendo operado por usuários treinados pela **CONTRATADA**.

3.2.1. O prazo de execução dos serviços de licenciamento, manutenção e suporte de sistema poderá ser interrompido por determinação da **CONTRATANTE**, caso o Executivo Municipal conclua processo licitatório para contratação conjunta de Sistema Único no Município;

3.2.2. O prazo de execução dos serviços de **conversão, migração de dados, e treinamento dos usuários e instalação dos softwares é de até 31 de dezembro de 2022**, podendo o mesmo ser prorrogado desde devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, após a entrega de todas as informações e base de dados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

3.3. O **prazo total de vigência do contrato será de 15 (quinze) meses** contados da data indicada pela **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, observadas as condições descritas no item 3.2.

3.4. A Autorização para Início dos Serviços será expedida pelo Fiscal de Contrato designada pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste contrato;

3.5. As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993;

3.6. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência da **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1. O recebimento do objeto dar-se-á por Fiscal de Contrato designado pela **CONTRATANTE**, que assinará os **Termos de Implantação dos Softwares**, em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da implantação.

4.1.1. Constitui requisito para emissão dos **Termos de Implantação dos Softwares** o pleno atendimento às especificações técnicas e às diretrizes para execução dos serviços constantes no Termo de Referência – Anexo I do presente Contrato;

4.1.2. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

4.1.3. Os **Termos de Implantação dos Softwares** serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados, respeitados os limites estabelecidos na Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

4.2. Os serviços iniciar-se-ão na data indicada pela **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços.

4.2.1. As atividades serão executadas conforme prazos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Contrato;

4.2.2. A **CONTRATANTE** verificará a conformidade do objeto executado em relação ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste contrato e/ou à proposta comercial;

CLÁUSULA QUINTA VALOR E RECURSOS

5.1. A **CONTRATANTE** não terá despesa com pagamento da **CONTRATADA** referente à execução dos serviços de **conversão, migração de dados, e treinamento dos usuários e instalação dos softwares**.

5.2. Após a execução dos serviços de conversão, migração de dados, e treinamento dos usuários e instalação dos softwares, o valor mensal do presente contrato será de **R\$ 1.380,00 (mil trezentos e oitenta reais)**, totalizando para 12 (doze) meses um valor global de **R\$ 16.560,00 (dezesesseis mil quinhentos e sessenta reais)** a serem pagos somente no exercício do ano de 2023.

5.3. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.031.7005.2257 – Elemento: 33.90.40.00.

CLÁUSULA SEXTA



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura e do respectivo boleto bancário.

6.2. No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

6.3. No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.4. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura à **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

6.5. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA**, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

6.5.1. Em até 05 (cinco) dias úteis, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, seja protocolada junto ao Fiscal de Contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização do serviço;

6.5.2. A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

CLÁUSULA SÉTIMA REAJUSTE

7.1. Os preços contratados não sofrerão reajustes durante toda a vigência do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

8.1. A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA NONA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das condições, obrigações e responsabilidades dispostas no Termo de Referência – Anexo I deste contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a:

9.1. Fornecer o objeto deste Contrato nas condições previstas no Processo de Compras nº 147/2022 e na Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** que deu origem a este contrato.

9.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

9.3. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste Contrato;

9.3.1. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na cláusula 9.3., não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.

9.5. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento das faturas da prestação dos serviços.

10.2. Indicar, formalmente, Fiscal de Contrato para acompanhamento da execução contratual.

10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

10.4. Assinar os Termos de Implantação dos Softwares em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da conclusão da implantação.

10.5. Comunicar à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento do objeto contratado.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

10.6. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA RESCISÃO E SANÇÕES

12.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autoriza, desde já, a **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

12.2. Aplicam-se a este Contrato, as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e na **Instrução Normativa nº 02/2016**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

12.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito da **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

12.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

12.5. A aplicação das penalidades não impede a **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

12.6. No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

12.7. No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA FORO

13.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro do Município de Caçapava do Estado de São Paulo.

13.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito, em 03 (três) vias.

Caçapava/SP, em 18 de Novembro de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

Rodrigo Meireles Cursino
Presidente

CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

Douglas Rodrigues Caetano
Diretor

Testemunhas:

Nome: Bruno dos Santos Marques
RG n° [REDACTED]
CPF n° [REDACTED]

Nome: Ana Gabriela Guimarães Sampaio
RG n° [REDACTED]
CPF n° [REDACTED]



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado (Estruturantes do SIAFIC Municipal) incluindo módulos de Administração de Pessoal; Compras, Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Transparência; e, Aplicativo de eSocial.

JUSTIFICATIVA

Por força do Decreto Federal nº 10.540/20, que dispõe acerca do Sistema SIAFIC a ser implementado no Município de Caçapava/SP, a Prefeitura Municipal de Caçapava/SP instituiu regular Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC, a qual concluiu pelo atendimento dos sistemas licenciados pela empresa atualmente fornecedora do Poder Executivo – a CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA – aos pré-requisitos necessários.

Sendo assim, pelo Decreto Executivo nº 8.659/2022, a referida empresa foi definida como aquela responsável pela operacionalização do Sistema SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle no Município. Assim, caberá ao Executivo a disponibilização de acesso ao mesmo para esta Edilidade, cabendo a Câmara Municipal de Caçapava/SP a contratação dos módulos entendidos no Decreto Federal nº 10.540/2022 como estruturantes, os quais propiciarão atendimento às áreas de Administração de Pessoal, Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Transparência e Aplicativo de eSocial módulos esses que já são utilizados pela Prefeitura Municipal, e, fornecidos pela referida empresa, os quais atendem as exigências legais e propiciam atendimento às exigências inclusive do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e fases de seu sistema AUDESP.

Assim, necessitando contratar os citados sistemas, pela necessidade de se integrarem com o Sistema SIAFIC, naquilo que se relaciona com os atos e fatos contábeis, faz-se necessária e salutar a presente contratação.

1.1. Da Especificação do Produto:

A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Câmara Municipal – dados do exercício e de dados históricos dos últimos 05 (cinco) anos para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da **CONTRATADA**. Os dados serão entregues no formato em que se encontram.

O prazo de execução dos serviços de conversão, migração de dados, e treinamento dos usuários e instalação dos softwares será de até 03 (três) meses a contar da data de entrega dos respectivos bancos de dados legados da Câmara Municipal de Caçapava, podendo o mesmo ser prorrogado desde devidamente



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

justificado e aceito, após a entrega de todas as informações e base de dados pela Câmara à empresa **CONTRATADA**.

Os *softwares* propostos deverão funcionar em rede (multiusuário), ter alimentação simultânea da mesma informação e “*online*”; trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux; permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente Linux e Windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo de Referência. Os *softwares* entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito neste Termo de Referência.

Os *softwares* deverão atender a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A implantação dos *softwares* deverá ser acompanhada de Termo de Implantação Definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da Câmara Municipal.

Os *softwares* deverão trabalhar de forma integrada descrita neste Termo de Referência, e estarem em total concordância com o Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em todas as suas fases, inclusive quanto à geração de relatórios e transmissões de dados por meio eletrônico, sob pena de inexecução contratual.

Concomitante com a implantação dos *softwares*, a **CONTRATADA** deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no mesmo prazo da implantação, conforme descrito na tabela abaixo, os servidores indicados pela Câmara Municipal, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de *backups* diários para segurança dos dados.

A capacitação de usuários se dará na sede da Câmara Municipal, cabendo à edilidade o fornecimento de sala e mobiliário adequado, bem como, ambiente de *internet* para eventual acesso no caso de treinamento à distância.

À **CONTRATADA** caberá ministrar a capacitação via técnico hábil, bem como observar as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, transferindo conteúdo técnico adequado aos servidores indicados pelo legislativo municipal.

Para fins de treinamento, a **CONTRATADA** deverá estabelecer junto à Câmara as condições de sua realização, conforme conveniência, e as informações relativas à quantidade de usuários estimados e carga horária de treinamento da Câmara Municipal são:

SOFTWARES	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
Administração de Pessoal	02	Até 20 horas
Compras, Licitações e Contratos	05	Até 20 horas
Almoxarifado	02	Até 20 horas
Patrimônio	03	Até 20 horas
Transparência	02	Até 20 horas
Aplicativo E-social	02	Até 20 horas



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Durante todo o período de execução contratual, a **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico aos usuários dos *softwares*, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, *in loco*.

Todas as comunicações de chamado feitas pela Câmara Municipal deverão ser passíveis de registro de informações em sistema próprio, e excepcionalmente por meio de ligação telefônica, envio de mensagem eletrônica via ferramentas de chat ou e-mail junto à **CONTRATADA**. A cada CHAMADO TÉCNICO deve corresponder um único código de registro (número do CHAMADO TÉCNICO), que deverá ser fornecido à Câmara, no momento de registro da referida comunicação, o chamado deverá ser atendido dentro dos prazos estabelecidos para envios de informações aos Órgãos de Controle para que não haja descumprimento de prazos.

A **CONTRATADA** deverá prestar MANUTENÇÃO PROATIVA durante o período de vigência do contrato, visando monitorar e prevenir falhas na solução, através de análise, configuração, instalação, correção e atualização de itens passíveis de modificação ou atualização.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma central de atendimento de Suporte e Assistência Técnica, acessível através de sistema *web* de disponibilidade imediata, para abertura de chamados, sem ônus para a Câmara.

Para problemas técnicos que não puderem ser resolvidos adequadamente de forma remota, no julgamento da empresa **CONTRATADA** deverá a mesma enviar um técnico às dependências da Câmara para fornecer suporte técnico e devolver a solução à condição operacional.

Os *softwares* ainda deverão:

Atender toda a legislação pertinente às normas, instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema AUDESP do referido Órgão que estiverem em vigor (em todas as suas fases), e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

Atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - *Transmission Control Protocol/Internet Protocol* - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Câmara, locais ou remotos.

Disponer de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/atualização de dados.

Para fins de gerenciamento de segurança, os *softwares* deverão:

Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.

Obrigar o Administrador a ter cadastro no sistema de folha de pagamentos, utilizando-se assim da sua matrícula para cadastro, além de permitir o cadastro de Administrador substituto, quando houver a necessidade de o Administrador se ausentar.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Gerar código chave de segurança para o usuário, e, para o Administrador do sistema e permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o e-mail cadastrado do usuário, e, para o e-mail do Administrador do sistema.

Liberar o usuário somente por intermédio do Administrador do sistema, mediante a combinação de código chave do Administrador e do usuário.

Enviar e reenviar Termo de Responsabilidade / Formulário de Autorização, padronizado pela Câmara, encaminhando via e-mail ao usuário cadastrado.

Zerar senhas, bem como enviar nova senha para o e-mail cadastrado.

Emitir lembretes de senha.

Cadastrar grupos de acesso e respectivos perfis de acesso e relacionar usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados.

Permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema, possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades. Caso o usuário não seja servidor da Câmara, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa contratada, constando o nome do funcionário e da empresa.

Os sistemas deverão dispor das seguintes especificações mínimas:

2. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender à Câmara de Caçapava, com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.

2.1. Cadastro Funcional

2.1.a. Cadastro

Deverá, obrigatoriamente, possuir um único cadastro de pessoa, identificado pelo CPF, onde conterá os dados pessoais: Nome, Nome Social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Especialidade da Instrução, Endereço (completo), Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Cartão de Identificação do SUS, Tipo de deficiência.

Cadastro de vínculos empregatícios, contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Data de Posse, Cargo/ Função, Especialidade da Função, Regime de Trabalho, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta,



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Dependente IR, Salário Base, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.

Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).

Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).

Cadastro de Estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, Área de Atuação, Número da Apólice de Seguro, Valor da Bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do Agente de Integração e Supervisor Responsável.

Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.

Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.

2.1.b. Dependentes

Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.

Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.

2.1.c. Vantagens Individuais

Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas, Adicional de Tempo de Serviço, Promoção por Antiquidade, Diferença Salarial (Lei Orgânica), D.S.R., Abono de Permanência etc.

2.1.d. Consulta

Disponer de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.

Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.

Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.

Disponer de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.

Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo Número do Local, Nome, Endereço.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

2.1.e. Dispositivos de Segurança, Acesso e Histórico

Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.

Disponer de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário. Histórico Funcional e Financeiro.

Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.

2.2. Processos e Rotinas de Folha de Pagamentos

2.2.a. Folha de Pagamentos

Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.

Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.

Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.

Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.

Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.

Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais. Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).

Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.

Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor. Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.

Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.

Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.

Apuração e Cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).

Gerar arquivo de Líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias. Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio.

Geração de apontamento eletrônico “Boletins de Frequência” em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc., daqueles servidores que não utilizam relógio de ponto eletrônico.

Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação. Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.

Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.

Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.

Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.

Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré- definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

2.2.b. Controle Orçamentário e Integração Contábil

Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o Orçamento do Município.

O sistema emitirá relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.

Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO – RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.

Também permitirá o direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos setores de planejamento e/ou contábil;

Permitirá também a utilização de Liquidação de 13º (décimo terceiro) para provisionar os valores ao longo do exercício.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.c. Gerenciamento de Férias e Licença-Prêmio

Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).

Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.

Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.

Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.

Manutenção de Férias contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Período Aquisitivo, Data de Saída, Opção para 1/3 ou 50% em Pecúnia.

Consulta de Férias contendo Prontuário, Nome, Período, Saída, Dias, Pecuniário, Situação, Indicação de Recebimento.

Geração automática e emissão de programação de Férias.

Comunicado de Férias, contendo Nome do Servidor, Prontuário, Cargo, Setor, Período Aquisitivo, Data Início, Data término, Faltas no Período, Data Admissão, Nota de Direito a Férias e Pecúnia, Local para Data e Assinatura da Ciência.

Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.

Relatório para Escala de Férias para o Exercício por Setor em ordem alfabética de Nome do Servidor, contendo Setor, Número do Funcionário, Nome do Funcionário, Função, Data Admissão, Data Direito Férias, Local para Início das Férias, Local para Opção 1/3 ou 50% Pecúnia, Local para Rubrica, Local para Rubrica Chefe do Setor.

Relação dos Servidores com Férias Gozadas em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Setor.

2.2.d. Gerenciamento de Afastamentos

Parametrização, lançamento e controle de Afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins.

Permitir lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor; Controle de Saldo de Abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente;

Permitir a importação de Afastamentos;

Emitir relatório de Afastamentos permitindo filtros de regime, causa de afastamento, função, órgão, CID, data de afastamento e matrícula do servidor.

Permitir lançamento e contagem de afastamento de meio período; Permitir o cadastramento de CID;

Permitir o cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde.

Emitir relatório destes profissionais contendo: número do CRM ou CRO, Nome, Especialidade. Emitir relatório de Atestados Médicos por Médico ou Dentista emissor.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.e. Controle de Processos, Sindicâncias e Ocorrências

O sistema possibilita o cadastro e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências e vincular aos servidores envolvidos.

2.3. Controle de Treinamentos e cursos

O sistema possibilita o cadastro e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores.

2.4. Relatórios Gerenciais

2.4.a. De cadastro

Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.

Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.

Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.

Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.

Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.

Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.

Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.

2.4.b. Relatórios Personalizados

- Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira. Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

2.4.c. Certidões de Tempo de Serviço e de Contribuição

- Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.

2.4.d. De Folha de Pagamentos

- Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.
- Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.
- Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia. Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.
- Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão,
- Nome da Secretaria, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.
- Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de Nome do Contratado, contendo Mês de referência, Nome do Contratado, Prontuário, Setor, cargo, Categoria, Conta Bancária, Códigos e Valores de Vencimento, Códigos e Valores Descontos, Total Bruto, Total Desconto, Valor Líquido, Valor FGTS.
- Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.
- Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total Servidores, Código Vencimento, Valor Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.
- Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.
- Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.
- Exibição nos contracheques das seguintes bases de cálculo: INSS, Previdência Municipal, IRPF e FGTS.

2.5. Gerenciamento de Rescisões / Recibos de Exonerações

- Permitir o desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais. Permitir inclusão de Rescisão por Lote, estabelecendo filtros



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

como regime, função, matrícula e data de desligamento. Permitir parametrização de desligamentos conforme o eSocial;

- Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).
- Realizar os cálculos rescisórios de forma automática.
- Geração e emissão de Recibo de Exoneração, nos mesmos moldes do TRCT.

2.6. Obrigações Acessórias e Patronais

- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos. Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
- Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
- Cálculo e Abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º. Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP). Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).
- Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58- 28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003.
- Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.
- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC nº. 99 de 05/12/2003.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008. Gerar o arquivo para exportação de informações AUDESP Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato “xml”.
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III -Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato “xml”.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato “xml”.
- Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.
- Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.

3. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Atendimento às normas da Lei Nova de Licitações nº 14.133/21 e a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº 123/06, referente às Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema AUDESP-FASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos “XML´s” para o TCE-SP;
- Integração aos sistemas: Financeiro, Almoxarifado, Patrimônio, Contratos e Transparência.
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta). Manter histórico de alterações de cadastro (Razão Social, Contas bancárias).
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores, pregoeiros, leiloeiros, agentes de contratação, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
- Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores;
- Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude;
- Pré-cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento; Pré- aprovação eletrônica pelo setor competente podendo neste momento autorizar ou desaprovar a compra. Para realizar este processo com segurança o operador poderá visualizar informações gerenciais como: itens das requisições, saldo de dotações e pré-cotações de preços;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável;
- Inserção de informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações;
- Indicação da espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado;
- Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala;
- Registro de audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência.
- Registro de garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido.
- Registro de exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do edital, o objeto
- Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014;
- Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos; Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.
- Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento;
- Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV - AUDESP). Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
- Agendamento de licitação ou procedimentos informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderá receber requisições bem como alertas aos usuários em tela das licitações agendadas;
- Alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos de atas de registro de preços que irão expirar;
- Registro da Adesão de Registro de Preços indicando: o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços;
- Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras;

- Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido; Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno;
- Relacionamento as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados;
- Cadastro de informações de Pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes Qualificados e Não Qualificados, critérios de julgamento,
- Interposição de Recursos e Resultado da Pré-Qualificação;
- Relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com documentos pré-definidos em edital, possibilitando a checagem dos mesmos no momento da abertura do envelope de habilitação;
- Indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência;
- Registro dos dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações;
- Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;
- Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual;
- Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual;
- Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Câmara;
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros;
- Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante;
- Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes, para que seja instalado de forma rápida e segura; contendo manual on-line para a resposta eletrônica, para facilitar o suporte; e que permita o cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório; a garantir, ainda integração com o sistema de proposta de licitante da Câmara a fim de evitar a redigitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas pela Câmara, a fim de agilizar os procedimentos internos de cadastro;
- Importação dos processos disponibilizados aos licitantes; cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta; ao final, emitir a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Câmara

22/41

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP

Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011

Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

quando do início do certame; criptografar os dados cadastrais que serão enviados à Câmara para que haja segurança no envio dos mesmos.

- Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços; controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório;
- Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso.
- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's;
- Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor;
- Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil;
- Geração do quadro resumo;
- Homologação e adjudicação dos processos;
- Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos); Geração da ata da sessão dos pregões presenciais;
- Geração e controle de atas de registros de preços;
- Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada;
- Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semiautomático pelo setor contábil;
- Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado;
- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela Câmara;
- Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento;
- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo;
- Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do AUDESP;
- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações;
- Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação;
- Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores;
- Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Câmara; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não.
- Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social, prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade;
- Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos;
- Envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna;
- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação;
- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços;
- Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011).
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra-chave de objeto; destino;
- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato;
- Relatórios de custos de serviços;
- Relatórios de reservas efetuadas;
- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para “X” meses;
- Relatórios de fracionamento de compras;
- Declaração negativa de modalidade;
- Relatório demonstrando a fase processual;
- Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada;
- Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCESP e Unidade Regional;
- Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão;
- Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço;
- Relatório do quadro resumo dos registros de preços;
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados;
- Demonstração e diferenciação de valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto);
- Geração parametrizada de etiquetas;
- Geração de arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (Compras e Licitações).

3.1. Contratos

- Integração com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;
- Inclusão dos contratos cadastrados pela Câmara contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato;
- Inclusão de aditamentos contendo: número do contrato, número e valor do termo aditivo, tipo do termo aditivo, reforço da garantia, tipo contratação, plano de contas, fornecedor, número processo, processo administrativo, data assinatura e vigência do termo.
- Registro de inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.
- Controle de rescisão e cancelamento de contratos;
- Controle dos cadastramentos dos contratos cadastrados pela Câmara contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato;
- Informação se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
- Informação dos responsáveis pelo Contrato (Contratante e Contratado), identificando CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato.
- Registro das cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia.
- Registro as Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Registro a medição/conferência, identificando o percentual executado em cada medição/conferência, data do procedimento, identificando o Nome, cargo e CPF do servidor responsável.
- Registro se houve aplicação de Sanções.
- Identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto.
- Controle de baixas manuais e automáticas via liquidação contábil;
- Controle de aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo;
- Identificação a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual.
- Registro se execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado.
- Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado;
- Relatório geral de contratos e aditamentos;
- Relatório de contratos por conta contábil;
- Possibilidade da inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011).
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas;
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil;
- Geração de arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (Ajustes, Execução Contratual e Pagamento).

4. PATRIMÔNIO

- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos;
- Integração aos sistemas: Financeiro, Compras, Licitações e Contratos e Almoxarifado;
- Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados.
- Na forma individual ou manual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassi, RENAVAM, IPVA e controlar anos e licenciamento;
- Possuir cadastros auxiliares como: cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações;
- Cadastros como: fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis;
- Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP;
- Controle de atualização de bens imóveis, sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.
- Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos;
- Registro de todas as movimentações, permitindo consultas por: número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação;
- Impedimento de no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema
- AUDESP;
- Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente;
- Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço;
- Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa;
- Listagem os bens móveis, por situação de status, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem;
- Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por: situação de status, veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos;
- Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;
- Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens; Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Fornecimento de dados para contabilização no Sistema Patrimonial, do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente; Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- Emissão de relatórios, por situação de status, com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos;
- Emissão de Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emissão de Relatório de Bens em inventário, informando: localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex, mês) e acumulada atual;
- Emissão de Relatórios da Frota Municipal por veículo, prefixo ou unidade;
- Emissão de Relatórios de bens incorporados;
- Emissão de Relatórios de bens desincorporados;
- Emissão de Inventário de bens por centro de custo;
- Emissão de Inventário de bens por responsável;
- Emissão de Relatório de bens localizados pertencentes ao setor;
- Emissão de Relatório de movimentação patrimonial;
- Emissão de Relação de bens reavaliados;
- Emissão de Demonstrativo de incorporação e baixa;
- Emissão de Termo de responsabilidade;
- Emissão de Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho;
- Emissão de relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período;
- Emissão de livro de registro do patrimônio;
- Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético.

5. ALMOXARIFADO

- Integração ao sistema de Compras e Licitações, Patrimônio;
- Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracterizar;
- Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada;
- Movimentações com observância do regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado; Cadastro de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra

28/41

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP

Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011

Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta AUDESP, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado); Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados,

- movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc., Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores;
- Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos;
- Controle de data de validade de produtos levando em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior;
- Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária; Controle da distribuição de datas de validade e troca de lotes;
- Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa;
- Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
- Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;
- Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor;
- Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema AUDESP;
- Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema AUDESP;
- Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações da Fase IV AUDESP;
- Alteração de número de nota fiscal;
- Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida;
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária;
- Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício;
- Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade; Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade;
- Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor; Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque;
- Na transferência de contas do AUDESP de materiais o movimento gerado, consultas nas contas movimentadas;
- Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída;
- Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída;
- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total.
- Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
- Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo.
- Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados; Emissão de Relatórios: ficha de prateleira (c/ ou s/ movimento);
- Balancete sintético de acordo com o AUDESP; Inventário analítico por grupo de material;
- Relatório da Ficha Kardex informando o saldo no período em que for selecionado;
- Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;
- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor; Relatório de estoque mínimo global ou por órgão;
- Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer.

6. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

- Ambiente de disponibilização do portal;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da **CONTRATADA**, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela **CONTRATANTE** no Portal de Transparência.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Descritivo técnico da solução:

- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash;
- Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos;
- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas;
- Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência;
- Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário;
- Permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico;
- Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;
- Ser compatível com ambientes virtualizados;
- Deverá apresentar na página principal, a data de última atualização do portal, e permitir o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro;
- Deverá, como página principal da solução, apresentar resumos em pagina única de informações como: Resumo de Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal;
- O Portal deve conter o conceito de CENÁRIOS, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ICONES e TITULOS que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal;
- Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos CENÁRIOS tornando-o dinâmico;
- Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento;
- Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no CENÁRIO, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações;
- Dentro dos CENÁRIOS, em que haja possibilidade de filtro, permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y.
- Os CENÁRIOS que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS e MAPAS.
- A ferramenta deverá conter módulo administrativo para que, de forma independente, a **CONTRATANTE** possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência, o qual permita: ocultar informações do RESUMO; incluir novos CENÁRIOS que sejam redirecionamentos a LINKS de interesse da CONTRATANTE; definir o Ícone a ser usado para cada CENÁRIO bem como dar o nome; desativar CENÁRIOS; alterar Ícones e Nomenclaturas dos CENÁRIOS; definir a ordem de apresentação dos CENÁRIOS dentro da página principal do Portal.
- **Transparência Ativa:**
- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, serão denominadas cenários e serão apresentadas na página PRINCIPAL do Portal de Transparência, representadas por ICONES e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações.
- Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Programa e Ação de Governo.
- Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela:
 - Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (GERAL);
 - Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago;
 - Gráfico apresentando os totais por MODALIDADE DE LICITACAO empenhado e pago;
 - GRID com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo e por ação de governo;
 - GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas.
 - Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.
 - O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página.
 - Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA.
 - Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
 - Deverá dispor de Cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar contendo opções de por Exercício, Modalidade de licitação, Credor, com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela:
 - Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (GERAL);
 - Gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Gráfico apresentando os totais pagos em Restos a Pagar por MODALIDADE DE LICITACAO;
- GRID com os valores pagos por Programa do Governo;
- GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas.
- Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final e Secretaria/Diretoria pelo qual foi feita as despesas. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela:
 - Gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso);
 - gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por Secretaria/Diretoria;
 - GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos;
 - GRID através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo.
 - Deverá ainda permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá dispor de cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros: exercício, e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela:
 - Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício;
 - Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico;
 - GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra;
 - Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha);



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá dispor de cenário de compras públicas com opções de filtros: exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se esta em andamento ou concluída). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela:
 - gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total;
- GRID com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total;
- GRID com detalhamento dos Itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação;
- Apresentar dentro do mesmo cenário, o Edital de licitação que originou a licitação em formato digital.
- Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela:
 - gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total;
 - gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha;
- GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos.
- Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, Secretaria/Diretoria, cargo, local de trabalho, regime e nome. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela:
 - gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Secretaria/Diretoria;
- GRID com todos os cargos da Entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que Secretaria/Diretoria esta lotado;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Essa GRID deverá permitir o detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. Se a folha é MENSAL, ADIANTAMENTO, FÉRIAS; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da Lei de Acesso a Informação.
- Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- **Transparência Passiva:**
- Disponibilizar via “Portal de Transparência” área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.
- Permitir acesso ao cidadão em “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha.
- Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação.
- Dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail.
- Não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação.
- Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.
- Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status.
- Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.
- Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.
- Disponibilizar à **CONTRATANTE** painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação.
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à **CONTRATANTE** acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso.
- Permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da **CONTRATANTE**.
- Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento.

- Possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública

7. APLICATIVO DE ESOCIAL

- Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080;
- Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399;
- Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos, grupo S-1200 a 1210.
- Conter um software intermediador entre o SIAP e o eSocial que permita o cadastro de usuários e faça o controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital.
- Realiza o controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo.
- Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências.
- Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro.
- Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio.
- Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento.



Câmara Municipal de Caçapava
CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CONTRATADO: CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 21/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado (Estruturantes do SIAFIC Municipal), incluindo módulos de Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado e Patrimônio, Transparência; e, Aplicativo de eSocial.

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

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.

Caçapava, 18 de novembro de 2022.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Rodrigo Meireles Cursino

Cargo: Presidente

CPF: [REDACTED]

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

Nome: Rodrigo Meireles Cursino

Cargo: Presidente

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Rodrigo Meireles Cursino

Cargo: Presidente

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Douglas Rodrigues Caetano

Cargo: Diretor

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Rodrigo Meireles Cursino

Cargo: Presidente

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

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



Câmara Municipal de Caçapava
CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS
À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CNPJ Nº: 48.408.496/0001-63

CONTRATADA: CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CNPJ Nº: 51.235.448/0001-25

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 21/2022

DATA DA ASSINATURA: 18/11/2022

VIGÊNCIA: 18/11/2022 a 17/02/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado (Estruturantes do SIAFIC Municipal), incluindo módulos de Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado e Patrimônio, Transparência; e, Aplicativo de eSocial.

VALOR (R\$): R\$ 16.560,00 (dezesesseis mil quinhentos e sessenta reais)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, 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.

Caçapava, 18 de novembro de 2022.

Rodrigo Meireles Cursino
Presidente
presidencia@camaracacapava.sp.gov.br