EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/19-RETIFICADO 02

TIPO: PREGÃO PRESENCIAL PROCESSO nº 023/19
PRAZO PARA RECEBIMENTO "DOS ENVELOPE dia 28/05/2019, 09h30min,
DATA DE ABERTURA E JULGAMENTO: sessão pública realizar-se no dia 28/05/2019, às 10h:00.
LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO: Secretaria Geral da Câmara Municipal de Ilha Comprida, sito Av. Beira Mar nº 11.476-Bal. Icaraí- Ilha Comprida/SP.

A Câmara Municipal de Ilha Comprida comunica aos interessados que, observadas as disposições da Lei Federal nº 10.520/2.002, bem como o Ato interno da Câmara Municipal de Ilha Comprida nº 022/2.017 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1.993 e as demais condições constantes deste Edital, se acha aberto procedimento licitatório na Modalidade Pregão Presencial do tipo **Menor Preço Global,** oriundo do processo nº 023/19, para contratação de empresa para fornecimento de programa específico de contabilidade pública para uso da Câmara.

1.DO OBJETO
1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação, a título de licenciamento mensal, de serviços técnicos especializados para a implantação, customização, treinamentos, modernização, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública e folha de pagamento, finanças, Contabilidade, Execução Orçamentária, Tesouraria, Bancos, suprimentos, compras, licitações e contratos e patrimônio, Controle Interno (Sistemas em conformidade com o Projeto Audesp do TCE – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) bem como a implantação, implementação, customização e treinamento do sistema referente ao Projeto Audesp na Câmara Municipal.

1.2.Dos Serviços
1.2.1. Os serviços serão executados tendo por objetivo garantir pleno funcionamento dos aplicativos descritos na cláusula anterior, compreendendo:

1.2.2. Manutenção dos Sistemas:
- **1.2.2.3** Fornecimento de suporte técnico necessário ao correto desempenho dos sistemas, bem como, a garantia da integridade dos bancos de dados quando gerenciados pelos mesmos;
- **1.2.2.3** manutenção das versões atualizadas dos sistemas quando alterados para melhoria de performance;
- **1.2.2.3** manutenção de forma atualizada da documentação referente às alterações efetuadas nas versões, ou em decorrência de alterações solicitadas;
- **1.2.2.3** realização de modificações necessárias decorrentes de alterações na legislação em vigor, que impliquem em alterações nos sistemas originalmente implantados;

1.2.3. realização de alterações e melhorias que não impliquem em criação de novos módulos ou funções, tais como: mudança de lay-out de relatórios, impressão de relatórios em ordem diferente da existente, mudança de lay-out de tela em consultas;

1.2.4 Serviços de Tele-Suporte: através de linha direta e/ou conexão modem-modem, possibilitando o pronto atendimento e a troca de informações entre os técnicos da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE;**

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

1.2.5 Suporte Técnico: a **CONTRATADA** atenderá as consultas de ordem geral formuladas pela CONTRATANTE, visando a reparação de todas as eventuais falhas e omissões detectadas nos sistemas implantados.

2. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO DO PRAZO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

2.1. Os envelopes serão recebidos até às **09h:30min.** do dia **28/05/2019**, na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Ilha Comprida, sito na Avenida Beira Mar nº 11.476, CEP 11925-000, Balneário Icaraí, Ilha Comprida/SP, momento em que se fará o credenciamentos dos representantes dos licitantes e em ato contínuo o processamento das demais ações do pregão.

2.2. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro Marcelo da Silva Macena, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pela Servidora Aline Faber Pereira, designados pela Portaria n° 017 de 25 de Fevereiro de 2019.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que tenham experiência no ramo, convidadas, inscritas ou não na seção de cadastro de fornecedores da Câmara Municipal, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto ao credenciamento e à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. É admitida a participação de Licitante sem credenciamento de representante, desde que atenda as demais condições (inclusive prazo) estabelecidas neste Edital, podendo encaminhar os envelopes e demais documentos exigidos diretamente na sessão pública ou por meio postal.

3.3. Será vedada a participação de empresas:

- **3.3.1.** declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- **3.3.2** impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- **3.3.3.** das quais participem, a qualquer título, funcionários da Câmara;
- **3.3.4.** empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.DO CREDENCIAMENTO

4.1. Até às 09h30min. do dia da realização da sessão de abertura e julgamento das propostas, os interessados poderão se cadastrar junto ao Pregoeiro ou equipe de apoio, na sede da Câmara.

4.2. Para o credenciamento dos representantes deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora dos envelopes de proposta e documentação:

- **4.2.1.** tratando-se de Representante Legal, instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou quando for o caso, o ato constitutivo

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

registrado no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.2. tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

4.3. Representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.4. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.5. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata os subitens anteriores não implicará na inabilitação da licitante.

4.6. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.7. Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

4.8. Somente o representante credenciado poderá usar da palavra, apresentar reclamações e assinar atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

4.9. Será rejeitado o credenciamento/representação sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do credenciado ou que não tiver demonstrado sua condição de representante da licitante.

4.10. As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Para participarem do presente Pregão Presencial, os interessados deverão apresentar dois envelopes devidamente fechados de forma indevassável, sendo o primeiro envelope de Proposta e o segundo envelope de habilitação.

6. PRIMEIRO ENVELOPE.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

6.1. O primeiro envelope deverá conter as seguintes inscrições impressas ou feitas a mão em letra de forma de forma legível:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2019
ENVELOPE 01 -PROPOSTA
(NOME DA EMPRESA)

6.2. Proposta apresentada em uma via, contendo a assinatura do representante legal ou procurador em todas as suas folhas, datilografadas ou impressas, preferencialmente, em papel com timbre da empresa, onde conste razão social, o número do CNPJ, inscrição estadual e o endereço completo da empresa licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.3. A proposta deverá conter o preço Global, expresso em reais, grafado em algarismo e por extenso, sem quaisquer acréscimos em virtude das expectativas inflacionárias ou de custo financeiro, com inclusão de impostos, taxas, obrigações decorrentes de leis sociais, despesas e demais encargos derivados de sua prestação de serviços.

6.4. Os preços deverão ser expressos com, no máximo 02 (dois) algarismos após a vírgula, sendo que os que excederem a este número não serão levados em consideração para o cômputo do preço final.

6.5. Não serão aceitas propostas com vantagens ou ofertas não previstas neste Pregão Presencial, nem oferecimento sobre a proposta mais baixa.

6.6. Só será aceita uma proposta por empresa.

6.7. O prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias contados da data de sua entrega, sendo que as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 30 (trinta) dias corridos e deverão conter todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos que eventualmente se façam devidos.

6.8. No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o menor valor.

7. SEGUNDO ENVELOPE
7.1. O segundo envelope deverá conter as seguintes inscrições impressas ou feitas a mão em letra de forma de forma legível:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2019
ENVELOPE 02-DOCUMENTAÇÃO
(NOME DA EMPRESA)

7.2. O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.2.1. requerimento de empresário, registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa ou estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em seu respectivo órgão competente, e no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

7.2.2. prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

7.2.3. prova de inscrição no cadastro de contribuintes, estadual, e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.4. prova de situação regular junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

7.2.5. prova de situação regular perante a Fazenda Federal e o Instituto Nacional de Seguridade Social;

7.2.6. prova de situação regular junto as Fazendas, Estadual e Municipal;

7.2.7. prova de situação regular de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

7.2.8. **c**omprovação de capacidade técnica mediante a apresentação de atestado (s) fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente de que a licitante tenha prestado serviços na área objeto deste Edital;

7.2.9. declaração de que não esta impedida de contratar com o Poder Público;

7.2.10. declaração que não possuí no quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.2.11. declaração que a licitante atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

7.2.12. declaração que a licitante está ciente de que o registro no CADIN Estadual (Lei Estadual nº 12.799/08) impede a contratação com esta Câmara Municipal.

7.3. A empresa vencedora do certame deverá apresentar ainda no Envelope nº 02 "Documentação" declaração de que se compromete a entregar, na data da assinatura do contrato, o documento a que menciona o item 7.2.8., sob pena de perda do direito de contratar com a Câmara.

7.4. Os documentos exigidos deverão estar dentro do prazo de validade, ser apresentados em original ou por cópia reprográfica, sendo que no caso de documentação original, esta será devolvida ao representante da empresa, após o encerramento da reunião de abertura.

7.4. Os documentos de que tratam os sub-itens 7.2.3 a 7.2.7, do item 7.2, poderão ser na forma de Certidão digital, quando obtidos *via internet*, devendo a Câmara proceder à devida consulta nos respectivos endereços eletrônicos a fim de ratificar os documentos apresentados.

7.5. Será considerada inabilitada a licitante que:

7.5.1. deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios.

7.5.2. apresentar quaisquer documentos com prazo de validade expirado.

7.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo.

7.6.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

7.6.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.6.3. poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

7.7. Não serão aceitos protocolos de requerimentos de quaisquer dos documentos exigidos para fins de habilitação nesta licitação.

7.8. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

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

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Os envelopes serão abertos em sessão pública no dia **28/05/2019** às **10h00min**, na Sede da Câmara Municipal de Ilha Comprida, sito na Avenida Beira Mar nº 11.476, Balneário Icaraí, Ilha Comprida/SP, CEP 11925-000, em sessão conduzida pelo Pregoeiro **Marcelo da Silva Macena**, com o auxílio da Equipe de Apoio.

8.2. Após a abertura do primeiro envelope na hora especificada no item 8.1 deste Edital, nenhum envelope poderá ser recebido, pela Câmara.

8.3. Iniciada a sessão, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes iniciando-se a abertura pelo envelope proposta**,** e ao exame dos valores apresentados pelos licitantes.

8.4. Se houver desistência expressa da interposição de recursos, na mesma reunião, serão abertos os envelopes propostas, dos licitantes habilitados.

8.5. Todos os documentos referentes ao procedimento de julgamento deverão ser rubricados por todos os participantes.

8.6. A seu critério, o Pregoeiro poderá designar nova data para a abertura dos envelopes PROPOSTA, a qual ficará consignada em ata ou será comunicada por escrito aos participantes, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

8.7. Lavrar-se-á Ata circunstanciada da Reunião, relatando as eventuais ocorrências.

9.DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicados neste Edital, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. O julgamento será feito pelo critério de menor preço Global, observadas as especificações contidas no item 1.2 deste Edital e demais especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade pertinentes à matéria.

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

9.3.1. cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.3.2. que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais Licitantes;

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

9.3.3. que estejam incompletas ou com cotação de objeto diverso do constante neste Edital;

9.3.4. que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou simbólicos;

9.3.5. que não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa.

9.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.4.1. seleção da proposta de menor preço e das demais com valores até 10% superiores àquela;

9.4.2. não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três);

9.4.3. no caso de empate de preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes.

9.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.1. o licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos, decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 5% (cinco por cento), aplicável em relação à menor proposta.

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

9.8. encerrada a etapa de lances, as propostas serão classificadas em ordem crescente, sendo considerados para todos os efeitos como último preço ofertado.

9.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à obtenção da redução do preço.

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

9.11. A aceitabilidade será aferida tendo por limite a quantia de R$ 1.700,00 (mil e setecentos reais) mensais, que representa o preço médio estimado de custo da prestação dos serviços constantes do presente procedimento.

9.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do Licitante às condições de habilitação estipuladas

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

neste Edital.

9.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o Licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

9.15. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos apresentados, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

9.16. Se todos os Licitantes forem desclassificados por não atenderem às condições do Edital, o Pregoeiro observará o que determina o § 3° do art. 48 da Lei Federal n° 8.666/1993.

9.17. A documentação apresentada para fins de habilitação do Licitante vencedor fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

9.18. O Pregoeiro manterá em seu poder os Envelopes n° 2 - Habilitação dos demais Licitantes, até que expire a validade das propostas, quando poderão os Licitantes retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de destruição destes.

9.19. Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão pública, que será assinada pelo Pregoeiro, por todos os Licitantes presentes e pelos membros da Equipe de Apoio.

10.DO RECURSO CONTRA A ADJUDICAÇÃO E A HOMOLOGAÇÃO

101. Os recursos atenderão ao contido no inciso XVII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002 e de suas eventuais alterações.

10.2. No fim da sessão, o Licitante devidamente representado e credenciado que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao Licitante vencedor, e ainda, o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria da Câmara, localizada à Av. Beira Mar nº 11.476, Bal. Icarai, Ilha Comprida/SP, aos cuidados do Pregoeiro e serão dirigidos ao Presidente desta Câmara Municipal, com menção obrigatório no número do edital de Pregão.

10.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-la à

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

autoridade competente.

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao Licitante vencedor e homologará o procedimento.

10.7. Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao Licitante declarado vencedor e encaminhará o processo à autoridade superior para homologação.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A contratação dar-se-á pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo das partes.

12. DO QUESTIONAMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação;

12.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou, não sendo possível responder no prazo estabelecido, poderá determinar a suspensão do certame.

12.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento ou de providências deverão ser encaminhados ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Ilha Comprida, situada na Av. Beira Mar nº 11.476 - Bal. Icarai, CEP 11925-000, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h00 às 12h e das 13h às 17h;

12.4. São admitidas impugnações por intermédio de e-mail ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.5. A posição adotada pelo Presidente da Câmara face a dúvida suscitada será encaminhada aos Licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital.

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

12.7. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

13. DO CONTRATO

13.1. O objeto deste Pregão será formalizado por meio de Contrato (Anexo I), devendo a proponente Adjudicatária no Ato da habilitação, fornecer os dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do Contrato, anexando instrumento de mandato, se for o caso de o Contrato não ser assinado pelo representante credenciado na sessão do pregão e dados bancários (banco, agência e conta-corrente) para pagamento.

13.2. Constam da Minuta de Contrato que compõe o anexo I, a forma de pagamento, reajuste, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, fazendo a mesma parte integrante deste Pregão Presencial, como se nele estivessem transcritas.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

13.3. Encerrado o procedimento licitatório, o vencedor será convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias, para firmar o termo de contrato, nos moldes da minuta que compõe o anexo I, decorrente desta licitação, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666/93, pelos preceitos de Direito Público e Privado, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

13.4. Na hipótese de a adjudicatária deixar de assinar o contrato, no prazo fixado, sem justificativa expressa e aceita pela Presidência, estará precluso seu direito à contratação.

13.4.1. além da preclusão do direito de contratar e sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei n° 8.666/93 será aplicada à empresa faltosa uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.4.2. qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente motivada e fundamentada.

13.5. Na ocorrência da hipótese prevista no item 13.3, o fato em si constituirá inadimplência, podendo o objeto da licitação ser adjudicado à segunda colocada, a exclusivo critério da Administração e, desde que aceite as mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto aos preços, sujeitando-se a empresa faltosa ainda, às sanções previstas neste Pregão Presencial e na legislação pertinente.

13.6. durante a vigência do contrato a licitante de obriga a manter todas as condições de regularidade fiscal, exigidas neste Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Ao término de cada mês, será emitida a respectiva Nota fiscal/fatura, correspondente aos serviços executados que será protocolada na Câmara Municipal de Ilha Comprida.

14.2. O pagamento será efetuado até o 10° (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura mediante o Termo de Aceitação devidamente assinado por servidor da Câmara designado para tanto.

14.3. Á licitante vencedora fica vedado negociar, ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo se, tão somente, cobrança diretamente na Câmara Municipal.

14.4. A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força deste Pregão Presencial.

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

14.6. O documento de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

14.7. O pagamento será efetuado através de cheque ou depósito direto em conta corrente do contratado.

14.8. Os pagamentos efetuados com atraso superior a 5 (cinco) dias serão acrescidos de multa à taxa de 1%, Correção Monetária e Juros Moratórios à taxa de 1% ao mês.

15. DO REAJUSTE DOS VALORES

15.1. É vedado qualquer reajuste no presente contrato, pelo período de 01 (um) ano, sendo que após este prazo, a contratada poderá pleitear reajuste, tendo por base pelo Índice Geral de Preços do Mercado -IGPM-, fornecido pelo Governo Federal.

15.2. A empresa contratada poderá solicitar reajuste de preços atendendo os casos de aumento ou diminuição de incidência tributária sobre o material utilizado por esta, caso em que o preço citado poderá sofrer variação, para mais ou para menos, na mesma proporção, a fatura deverá ser emitida em consonância com o preço praticado, por essas circunstâncias;

15.3. A parte contratada que buscar o reajuste deverá demonstrar, por escrito e fundamentadamente, o desequilíbrio econômico-financeiro em que se fundar o pedido, obrigando-se, ainda, a comunicar a outra com antecedência devida, para a formalização do devido termo aditivo.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. Os recursos orçamentários para o pagamento resultante deste convite correrão por conta da dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00 -outros serviços de terceiros pessoa jurídica, constante do Orçamento vigente.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A licitação poderá ser anulada, em caso de ilegalidade, ou revogada, por razões de interesse público ou conveniência administrativa decorrentes de fatos supervenientes, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

17.2. Os envelopes entregues fora da data, horário e local estabelecidos neste Edital, não serão objeto de julgamento pelo Pregoeiro.

17.3. Torna-se explícito que a participação dos licitantes no certame implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Pregão Presencial e anexos, bem como demais instruções que o integram.

17.4. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase deste Pregão Presencial, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente da proposta.

17.5. Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às empresas que receberem este Pregão Presencial, qualquer alteração que eventualmente possa ocorrer, devendo qualquer modificação do mesmo ser divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, retribuindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

17.6. Passam a fazer parte deste Pregão Presencial, os anexos I, II e III, como parte indissociável do presente Edital.

Ilha Comprida, 15 de Maio de 2019.

Fabiano da Silva Pereira
Presidente da Câmara

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/19
MINUTA DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Ilha Comprida, com sede na Av. Beira Mar nº 11.476, neste Município de Ilha Comprida/SP, inscrita no CNPJ sob número 64.037.898/0001-55, neste ato representada pelo seu Presidente Vereador **Fabiano da Silva Pereira**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 30.264.449-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 291.921.958-81, residente e domiciliado à Rua Luiz Junceiro Mota, n° 852, Balneário Britânia, Município de Ilha Comprida/SP, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **.....,** cadastrada no CNPJ sob n° ....., com sede a ..... n° ....., Município de ....., neste ato representado por seu proprietário **Sr. .....** portador do RG ..... e do CPF ....., residente a .....n° ....., Município ....., que também subscreve, doravante denominado de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1.DO OBJETO
1.1. Constitui objeto do presente a contratação, a título de licenciamento mensal, de serviços técnicos especializados para a implantação, customização, treinamentos, modernização, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública e folha de pagamento, finanças, Contabilidade, Execução Orçamentária, Tesouraria, Bancos, suprimentos (compras, licitações e contratos, patrimônio, Controle Interno, (Sistema em conformidade com todas as fases do Projeto Audesp do TCE – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), bem como a implantação, implementação, customização e treinamento do sistema referente ao Projeto Audesp na Câmara Municipal.

2.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
2.1.Os serviços serão executados objetivando garantir pleno funcionamento dos aplicativos descritos na cláusula anterior, compreendendo:

2.1.1. Manutenção dos Sistemas:

2.1.1.1. Fornecimento de suporte técnico necessário ao correto desempenho dos sistemas, bem como, a garantia da integridade dos bancos de dados quando gerenciados pelos mesmos;

2.1.1.2. manutenção das versões atualizadas dos sistemas quando alterados para melhoria de performance;

2.1.1.3. manutenção de forma atualizada da documentação referente às alterações efetuadas nas versões, ou em decorrência de alterações solicitadas;

2.1.1.4. realização de modificações necessárias decorrentes de alterações na legislação em vigor, que impliquem em alterações nos sistemas originalmente implantados;

2.1.1.5. realização de alterações e melhorias que não impliquem em criação de novos módulos ou funções, tais como: mudança de lay-out de relatórios, impressão de

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

relatórios em ordem diferente da existente, mudança de lay-out de tela em consultas;

2.1.2. Serviços de Tele-Suporte: através de linha direta e/ou conexão modem-modem, possibilitando o pronto atendimento e a troca de informações entre os técnicos da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE;**

2.1.3. Suporte Técnico: a **CONTRATADA** atenderá as consultas de ordem geral formuladas pela CONTRATANTE, visando a reparação de todas as eventuais falhas e omissões detectadas nos sistemas implantados.

3.DO PRAZO DE DURAÇÃO

3.1. O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme legislação pertinente, a critério exclusivo da CONTRATANTE, mediante assinatura de Termo Aditivo.

4.DA LICENÇA DE USO

4.1. A **CONTRATADA** garante à **CONTRATANTE** a licença de uso dos programas instalados, durante o período de vigência do contratado, mediante o pagamento das faturas mensais.

4.2. A Licença de uso mencionada nesta cláusula diz respeito ao uso exclusivo da **CONTRATANTE,** reservando-se a propriedade intelectual à **CONTRATADA**.

4.3. A Base de Dados gerada pelos Aplicativos instalados, bem como a Estrutura da mesma é propriedade da **CONTRATANTE** sendo entregue à CONTRATANTE ao final do contrato sem qualquer empecilho para edição.

5.DOS PREÇOS

5.1. Para os serviços prestados, Objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global, pelo prazo de 12 meses, a quantia de **R$ .....** (.....reais); tendo como o valor mensal a importância de R$ ..... (.....reais).

5.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na fatura, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.3. Em caso de renovações, os valores devidos à **CONTRATADA** serão reajustados anualmente, conforme variar o IGPM ou outro determinado pela legislação pertinente.

5.4. No preço dos serviços ora contratados, estão inclusos todos os custos oriundos de impostos, taxas, bonificações, despesas indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, cuja responsabilidade é integral da **CONTRATADA**.

6.DA EMISSÃO DAS FATURAS

6.1. A **CONTRATADA** emitirá faturas mensais no último dia útil do mês da prestação dos serviços.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

6.2. As faturas serão entregues à **CONTRATANTE,** a qual terá o prazo de 2 (dois) dias para se manifestar quanto a sua aceitação ou devolução à **CONTRATADA**, com a devida justificativa.

7.DOS PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 3 (três) dias após a aceitação da fatura, na Tesouraria da **CONTRATANTE,** ou com depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

7.2. Os pagamentos efetuados com atraso superior a 5 (cinco) dias serão acrescidos de multa à taxa de 2%, Correção Monetária e Juros Moratórios à taxa de 1% ao mês.

8.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta de recursos advindos do das dotações orçamentárias vigentes no presente exercício, classificadas sob os códigos: 3.3.90.39.00 -outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

9.DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade por todo material necessário à prestação dos serviços, bem como pelos profissionais contratados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato.

9.2. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu, pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

9.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Assessor Contábil da Câmara, representante da **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim.

9.4. A **CONTRATADA** será representada, durante a execução do contrato, pelo _____, na qualidade de seu preposto, especialmente designado para esse fim, aceito pela **CONTRATANTE**.

9.5. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.6. A **CONTRATADA** é responsável 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 à fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da **CONTRATANTE**, mencionado na cláusula décima Segunda.

10.DOS CASOS DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências previstas neste contrato e aquelas constantes da Lei Federal n.º8.666, de junho de 1993 e alterações posteriores.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

10.2. Além das hipóteses previstas em Lei, constituem motivo para rescisão do presente contrato a ocorrência das seguintes hipóteses:

10.2.1. o não cumprimento pelas partes de cláusulas previstas neste contrato ou seu cumprimento irregular;

10.2.2. a lentidão de seu cumprimento pela **CONTRATADA** levando a **CONTRATANTE** a concluir pela impossibilidade da conclusão dos serviços no prazo estipulado;

10.2.3. o atraso injustificado da **CONTRATADA** em iniciar a prestação dos serviços;

10.2.4. a paralisação dos serviços pela **CONTRATADA**, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**;

10.2.5. o desantendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares do representante indicado pela **CONTRATANTE,** assim como a de seus superiores;

10.2.6. o cometimento reiterado de faltas na sua execução pela **CONTRATADA**, anotadas na forma prevista parágrafo primeiro, do artigo 67, da lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993;

10.2.7. a decretação de falência da **CONTRATADA**;

10.2.8. a dissolução da **CONTRATADA**;

10.2.9. a alteração social ou a modificação da finalidade da estrutura da **CONTRATADA**, desde que prejudique a execução do presente acordo;

10.2.10.razões de interesse de alta relevância em amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Sr. Presidente da Câmara, exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

10.2.11.a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;

10.2.12.a ocorrência de quaisquer outros fatores atribuídos a uma das partes, impeditiva da execução deste contrato;

10.3. Observadas as formalidades legais, a rescisão será formalizadas por:

10.3.1. determinação unilateral escrita da **CONTRATANTE**, nos casos previstos em lei ou enumerados na cláusula anterior;

10.3.2. via amigável, através de acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo que deu origem a este contrato, desde que atendidos os pressupostos de conveniência para a Administração;

10.3.3. por qualquer outra forma prevista em lei;

10.4. Em caso de rescisção ou da finalização do contrato, a **CONTRATADA**, deverá entregar à **CONTRATANTE,** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, todo o banco de dados gerado durante o período do contrato, de forma que este possa ser editado por profissional da área, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente contrato é regulado expressamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, além das demais disposições legais pertinentes, aplicáveis, inclusive, aos casos omissos.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

12.DA ADEQUAÇÃO DO CONTRATO À LEGISLAÇÃO SUPERVENIENTE

12.1. O presente contrato poderá ter suas condições alteradas, em razão de sua adequação às normas federais, estaduais ou municipais supervenientes que venham a disciplinar sua execução, desde que observado o disposto no art. 65, 5º, da lei n.º8.666/93.

13.DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1. A CONTRATADA assume total responsabilidade relativamente à propriedade intelectual dos aplicativos propostos, declarando inexistir qualquer demanda judicial ou extrajudicial que ponha em risco sua utilização pela **CONTRATANTE**, devendo, ainda, responder por eventuais danos causados a ela ou a terceiros, em decorrência de fatos dessa natureza.

14.DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Iguape/SP, com renuncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão judicial ou extrajudicial oriunda deste contrato.

E, por estarem de acordo, subscrevem o presente contrato em 2 (duas) vias, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas, para o fim de produzir todos os efeitos legais.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

ANEXO II
Edital de Pregão Presencial nº 002/2019- modelo de proposta

Razão Social:_____

CNPJ N. _____Inscrição Estadual nº_____

Endereço:_____Bairro:_____

CEP:_____Cidade/Estado:_____

Telefone:_____Fax:_____

E-mail:_____

Representante Legal/Procurador:_____

Valor mensal..... R$.....(.....reais)

Valor global (12 meses)..... R$.....(.....reais)

Validade da proposta: 30 dias

Data:_____/...../2019

_____
Assinatura do Representante Legal/Procurador

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

ANEXO III
Edital de Pregão Presencial nº 002/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1.2. OBJETO:
Constitui objeto da presente a contratação, a título de licenciamento mensal, de serviços técnicos especializados para a implantação, customização, treinamentos, modernização, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública e folha de pagamento, finanças, Contabilidade, Execução Orçamentária, Tesouraria, Bancos, suprimentos, compras, licitações e contratos e patrimônio (Sistemas em conformidade com o Projeto Audesp do TCE – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) bem como a implantação, implementação, customização e treinamento do sistema referente ao Projeto Audesp na Câmara Municipal.

2- DO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIFICAÇÕES GERAIS.
- Definir as características básicas e necessárias para a estrutura e funcionamento do sistema.

Características
- Estrutura visual, GUI (Graphical User Interface)
- Interface Gráfica do Utilizador), deverá ser do tipo janelas, com menus e ícones facilitadores.
- Estrutura de Banco de Dados Cliente-Servidor. Sistema multiusuário.
- Controle efetivo de segurança e auditoria em todo o sistema.
- Gerador de relatórios e documentos, possibilitando que os relatórios sejam enviados para tela, arquivo ou impressora.
- Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware ou software.
- Possuir uma rotina de backup, permitindo cópias automáticas (em CDRW, Pendrive ou HD) e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário algum reprocessamento.
- Permitir personalizar relatórios com a identificação da Câmara Municipal.
- Arquitetura integrada de sistemas com um perfeito relacionamento entre os componentes, permitindo uma comunicação automática e adequada de dados e a performance do funcionamento.
- A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos do sistema totalmente integrados entre si.
- Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano.
- Possuir estrutura de suporte telefônico 0800, cabendo registrar que na ausência desta estrutura, todas as ligações procedentes da Câmara Municipal de, para quaisquer assuntos pertinentes à avença que se firmará, serão efetuadas na modalidade à cobrar ou similar.
- Oferecer a opção de Ajuda no sistema, específica para cada módulo.
- Possuir Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) com licença Open Source (free).

Suportes e Serviços
- Fornecimento, implantação e migração dos dados existentes ao novo sistema.
- Treinamento aos departamentos envolvidos.
- Controle e execução de atualizações e revisões.
- Manutenção dos sistemas.
- Suporte através de visita mensal, bem como, telefone, e-mail, online e pessoalmente, quando solicitado.

1- DESCRITIVO DOS SISTEMAS

2.1.GERENCIAMENTO DE PATRIMÔNIO
Objetivo
- Gerenciar o cadastro dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de .

Características

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

- Estrutura do cadastro de bens patrimoniais alterável pelo usuário.
- Histórico das movimentações dos bens pelos setores da entidade.
- Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.
- Gerador de relatórios e documentos.

Composição

- Tabela de tipo do bem
- Tabela de subtipo do bem
- Tabela de grupo de bens
- Tabela de motivo de baixa
- Tabela de locais e responsáveis
- Cadastro de bens patrimoniais classificados por tipo e subtipo
- Agrupamento de bens em conjuntos
- Movimentação dos bens pelos setores da entidade possibilitando o armazenamento do histórico das movimentações e movimentação em lote
- Lançamento de baixa de bens informando o motivo da baixa
- Lançamento de correção e depreciação dos valores dos bens
- Elaboração de ficha de manutenção dos bens
- Consulta da tabela de tipo do bem
- Consulta da tabela de subtipo do bem
- Consulta da tabela de grupo de bens
- Consulta da tabela de motivo de baixa
- Consulta da tabela de locais e responsáveis
- Consulta do cadastro de bens patrimoniais
- Consulta dos conjuntos de bens
- Consulta do histórico das movimentações dos bens pelos setores da entidade
- Consulta das fichas de manutenção dos bens
- Impressão da ficha dos bens
- Impressão do termo de custódia
- Impressão do inventário dos bens
- Impressão de relatórios estatísticos
- Impressão da tabela de tipo do bem
- Impressão da tabela de subtipo do bem
- Impressão da tabela de grupo de bens
- Impressão da tabela de motivo de baixa
- Impressão da tabela de locais e responsáveis

2.2. GERENCIAMENTO DE ACESSOS E AUDITORIA

Objetivo

- Gerenciar um cadastro de usuários e seus respectivos acessos a cada uma das opções dos sistemas implantados.
- Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.
- Gerador de relatórios e documentos.
- Armazenar os acessos a cada uma das opções dos sistemas implantados permitindo a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos usuários.

Características

- Cadastro de usuários e senhas de acesso devidamente codificados com a possibilidade de criação de grupos de usuários.

Composição

- Cadastro de usuários
- Cadastro de grupo de usuários
- Cadastro de senha para os usuários
- Atribuição de acessos aos usuários relativos aos trabalhos por eles realizados
- Cadastro dos acessos dos usuários às opções de cada um dos sistemas implantados (Auditoria)
- Consulta dos acessos atribuídos aos usuários
- Consulta dos acessos dos usuários às opções de cada um dos sistemas implantados (Auditoria)
- Relatório dos acessos dos usuários às opções de cada um dos sistemas implantados (Auditoria)

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

2.3. TESOURARIA

Objetivo

- Executar e gerenciar os lançamentos de: arrecadações, pagamentos, transferências financeiras, transferências bancárias, adiantamentos e reversões de receita e despesa.
- Gerenciar as contas bancárias possibilitando a realização da conciliação bancária de forma automática.

Características

- Os lançamentos referentes aos fatos contábeis devem gerar simultaneamente todas as partidas de débito e crédito conforme modelos fornecidos pelo TCE-SP através do projeto Audesp.
- Os lançamentos referentes aos fatos contábeis devem ser configurados através de eventos contábeis que possam ser criados ou alterados pelo usuário.
- Possibilidade de utilização de histórico padrão nos lançamentos.
- Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.
- Gerador de relatórios e documentos.
- Criação e configuração dos lay-outs de cheques, individuais para cada conta bancária. - Possibilidade de encerramento de datas após encerramento do respectivo movimento. - Regime de competência anual.
- Integração com os demais sistemas financeiros e sistema de cadastros.

Composição

- Lançamentos de arrecadação possibilitando lançamentos de: receitas orçamentárias, transferências financeiras e receitas extraorçamentárias
- Lançamentos de pagamentos possibilitando lançamentos de: despesas orçamentárias, transferências financeiras, despesas extraorçamentárias e adiantamentos
- Lançamentos de transferências bancárias entre as diversas contas bancárias e entre a tesouraria e as contas bancárias
- Lançamentos de reversões de receitas orçamentárias
- Lançamentos de reversões de despesas orçamentárias
- Lançamentos de cheques
- Lançamento de extratos bancários
- Processamento automático da conciliação bancária
- Tabela de histórico padrão
- Tabela de responsáveis
- Consulta de todos os lançamentos gerados
- Consulta da tabela de histórico padrão
- Consulta da tabela de responsáveis
- Impressão de cheques
- Impressão dos relatórios sintéticos e analíticos das conciliações bancárias
- Impressão do livro caixa da receita e da despesa
- Impressão do livro caixa resumido da receita e da despesa
- Impressão da relação das receitas por período
- Impressão da relação das despesas por período
- Impressão da relação das ordens de pagamento por período
- Impressão do movimento financeiro de caixa e bancos por período
- Impressão da nota de ordem de pagamento
- Exportação de dados para publicação no Portal da Transparência

2.4. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO LEGISLATIVO - LOA

Objetivo

- Elaboração do orçamento anual das receitas e despesas e emissão dos anexos previstos na legislação pertinente.

Características

- Lançamento das receitas e despesas de forma simplificada, liberando para lançamento apenas as contas a serem utilizadas pela entidade.
- Importação das tabelas e/ou valores do exercício anterior a fim de facilitar a elaboração do orçamento.
- Geração automática do projeto de lei, baseado em um texto de projeto de lei padrão definido pelo usuário e nos valores orçados para receitas e despesas.
- Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.
- Gerador de relatórios.
- Possibilidade de detalhamento da classificação econômica por: elemento ou subelemento.
- Regime de competência anual.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

- Integração com os demais sistemas financeiros.

Composição
- Tabela de classificação institucional definida pelo usuário
- Tabela de classificação econômica da receita orçamentária
- Tabela de classificação econômica da despesa orçamentária
- Tabelas de classificação funcional e programática
- Tabela de funções
- Tabela de subfunções
- Tabela de programas definida pelo usuário
- Tabela de ações definidas pelo usuário
- Tabela de projetos
- Tabela de atividades
- Tabela de operações especiais
- Tabela de fontes de recurso
- Tabela de códigos de aplicação com itens fixos e itens definidos pelo usuário
- Tabela de convênios vinculada com as tabelas de: fontes de recurso e códigos de aplicação (criação automática do código de aplicação do convênio)
- Lançamento da previsão da receita (Anexo VII) dividida em cotas mensais.
- Lançamento do analítico da despesa (Anexo VIII) dividido em cotas mensais e vinculado com as tabelas de: classificação institucional, classificação econômica, funções, subfunções, programas, projetos, atividades, operações especiais, fontes de recurso e códigos de aplicação. - Lançamento da consolidação dos programas governamentais (Anexo X) vinculada com as tabelas de: classificação institucional, funções, subfunções, programas, projetos, atividades e operações especiais.
- Lançamento da previsão das transferências financeiras (Anexo XI) dividida em cotas mensais e vinculada com as tabelas de: classificação institucional, fontes de recurso e códigos de aplicação.
- Edição do texto do projeto de lei padrão
- Geração do texto do projeto de lei final (texto padrão com os valores orçados)
- Consulta da tabela de classificação institucional
- Consulta da tabela de classificação econômica da receita orçamentária
- Consulta da tabela de classificação econômica da despesa orçamentária
- Consulta da tabela de programas
- Consulta da tabela de projetos
- Consulta da tabela de atividades
- Consulta da tabela de operações especiais
- Consulta da tabela de fontes de recurso
- Consulta da tabela de códigos de aplicação
- Consulta dos lançamentos da previsão da receita
- Consulta dos lançamentos do analítico da despesa
- Consulta dos lançamentos da previsão das transferências financeiras
- Impressão das peças orçamentárias
- Estrutura orçamentária (órgão, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa e ação)
- Relação dos programas
- Relação dos projetos
- Relação das atividades
- Relação das operações especiais
- Demonstração da receita por fonte e despesa por função de governo
- Quadro demonstrativo da evolução da receita
- Quadro demonstrativo da evolução da despesa
- Quadro da legislação da receita
- Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas (Anexo 1)
- Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas (Anexo 2)
-Demonstrativo da despesa por unidade orçamentária segundo as categorias econômicas (Anexo 2)
- Demonstrativo da natureza da despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 2)
- Demonstrativo da natureza da despesa consolidada por órgão (Anexo 2)
- Demonstrativo da natureza da despesa - consolidação geral (Anexo 2)
- Demonstrativo do programa de trabalho (Anexo 6)

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

- Programa de trabalho de governo - demonstrativo de funções, subfunções e programas por projeto e atividade (Anexo 7)
- Demonstrativo da despesa por função, subfunção e programa conforme o vínculo com os recursos (Anexo 8)
- Demonstrativo da despesa por função (Anexo 9)
- Demonstrativo da despesa por órgão e função (Anexo 9)
- Demonstrativo da despesa por unidade orçamentária e função (Anexo 9)
- Consolidação dos programas governamentais (Anexo 10)
- Previsão das transferências financeiras (Anexo 11)
- Demonstrativo da previsão da receita por cotas mensais
- Demonstrativo do analítico da despesa por cotas mensais
- Demonstrativo das despesas em percentuais
- Quadro demonstrativo de gastos com pessoal

2.5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Objetivo

- Controlar a execução do orçamento anual gerenciando cada conta de receita e cada dotação da despesa orçamentária quanto aos seus valores orçados e respectivas alterações orçamentárias, bem como, as movimentações das contas extraorçamentárias.

Características

- Possibilidade de empenhamento automático da folha de pagamento.
- Os lançamentos referentes aos fatos contábeis devem gerar simultaneamente todas as partidas de débito e crédito conforme modelos fornecidos pelo TCE-SP através do projeto Audesp.
- Os lançamentos referentes aos fatos contábeis devem ser configurados através de eventos contábeis que possam ser criados ou alterados pelo usuário.
- Possibilidade de utilização de histórico padrão nos lançamentos.
- Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.
- Gerador de relatórios e documentos.
- Regime de competência anual.
- Integração com os demais sistemas financeiros, sistema de cadastros e sistema de folha de pagamento.

Composição

- Tabela de classificação institucional definida pelo usuário
- Tabela de classificação econômica da receita orçamentária
- Tabela de classificação econômica da despesa orçamentária
- Tabelas de classificação funcional e programática
- Tabela de funções
- Tabela de subfunções
- Tabela de programas definida pelo usuário
- Tabela de ações definidas pelo usuário
- Tabela de projetos
- Tabela de atividades
- Tabela de operações especiais
- Tabela de fontes de recurso
- Tabela de códigos de aplicação com itens fixos e itens definidos pelo usuário
- Tabela de contratos
- Remuneração de agentes políticos
- Tabela de legislação
- Tabela de fixação da remuneração
- Tabela de fixação do reajuste
- Tabela de remuneração mensal
- Tabela de contabilistas para informações do MANAD
- Tabela de técnicos/empresas para informações do MANAD
- Tabela de histórico padrão
- Tabela de ordenadores e responsáveis
- Lançamento de reserva de dotação, complemento da reserva e anulação da reserva, possibilitando lançamento em cotas mensais.

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

- Lançamento do empenho da despesa, reforço do empenho e anulação do empenho, possibilitando: lançamento em cotas mensais e lançamento de subempenhos para pagamento de parcelas de empenhos globais e estimativos.
- Lançamento automático dos empenhos da folha de pagamento.
- Lançamento da liquidação da despesa e estorno de liquidação possibilitando: o lançamento das informações detalhadas das notas fiscais/recibos e também o lançamento das consignações a serem retidas dos credores (Ex.: INSS, IRRF, ISS, ...).
- Lançamentos de liquidação e cancelamento de restos a pagar.
- Lançamentos de ajustes das dotações orçamentárias (créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários e anulações).
- Lançamento de despesas extraorçamentárias.
- Lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária.
- Consulta da tabela de classificação institucional
- Consulta da tabela de classificação econômica da receita orçamentária
- Consulta da tabela de classificação econômica da despesa orçamentária
- Consulta da tabela de programas
- Consulta da tabela de projetos
- Consulta da tabela de atividades
- Consulta da tabela de operações especiais
- Consulta da tabela de fontes de recurso
- Consulta da tabela de códigos de aplicação
- Consulta da tabela de contratos
- Consulta das tabelas de remuneração de agentes políticos
- Tabela de legislação
- Tabela de fixação da remuneração
- Tabela de fixação do reajuste
- Tabela de remuneração mensal
- Consulta da tabela de contabilistas
- Consulta da tabela de técnicos/empresas
- Consulta da tabela de histórico padrão
- Consulta da tabela de ordenadores e responsáveis - Consulta de todos os lançamentos gerados
- Impressão da nota de reserva de dotação
- Impressão da nota de empenho
- Impressão da nota de reforço de empenho
- Impressão da nota de anulação de empenho
- Impressão da nota de subempenho
- Impressão da nota de liquidação
- Impressão da nota de adiantamento
- Impressão da nota de parcela de restos a pagar
- Impressão da nota de despesa extraorçamentária
- Impressão do rol de empenhos
- Impressão do relatório de empenhos e subempenhos por vencimento
- Impressão do relatório de empenhos liquidados
- Impressão do relatório analítico de credores
- Impressão do relatório de ordem cronológica de pagamento
- Impressão do relatório de restos a pagar
- Impressão do relatório de alterações orçamentárias
- Impressão dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF
- Impressão do livro diário
- Impressão do livro razão
- Impressão do balancete analítico das receitas e despesas
- Impressão do balancete sintético das receitas e despesas
- Impressão do balancete patrimonial
- Impressão dos relatórios de encerramento do exercício
- Relação da inscrição de restos a pagar
- Demonstrativo do encerramento do exercício orçamentário
- Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas – Anexo 1
- Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas – Anexo 2
- Demonstrativo da natureza da despesa consolidada – Anexo 2

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

- Programa de trabalho de governo – Demonstrativo de funções, fubfunções e programas por projeto e atividade – Anexo 7
- Demonstrativo da despesa por função, subfunção e programa conforme o vínculo com os recursos – Anexo 8
- Demonstrativo da despesa por órgãos e funções – Anexo 9
- Comparativo da receita orçada com a arrecadada – Anexo 10
- Comparativo da despesa autorizada com a realizada – Anexo 11
- Balanço orçamentário – Anexo 12
- Balanço financeiro – Anexo 13
- Balanço patrimonial – Anexo 14
- Demonstração das variações patrimoniais – Anexo 15
- Demonstração da dívida funda interna – Anexo 16
- Demonstração da dívida flutuante – Anexo 17
- Demonstrativo dos créditos adicionais
- Demonstrativo das transferências financeiras
- Audesp
- Exportação de dados para publicação no Portal da Transparência
- Exportação de dados para o MANAD
- Encaminhamento dos dados para o TCE-SP através do coletor Audesp e através do site via interação direta.

2.6. FOLHA DE PAGAMENTO

Objetivo

- Realizar os cálculos relativos a: folhas de pagamento, adiantamentos salariais, adiantamento do décimo terceiro salário, décimo terceiro salário, férias, licença prêmio, prêmio de serviço, diferenças de salário e rescisões contratuais, bem como, gerar os respectivos relatórios.

Características

- Cálculos realizados automaticamente através de fórmulas que possam ser editadas pelo usuário e que atendam os regimes celetista e estatutário.
- Possibilidade de geração de mais de uma folha de pagamento dentro de uma mesma competência mensal com armazenamento dos valores calculados nas respectivas competências.
- Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.
- Gerador de relatórios e documentos.
- Regime de competência mensal.
- Integração com os sistemas de recursos humanos e execução orçamentária.

Composição

- Armazenamento de dados cadastrais necessários à realização dos cálculos mensais, permanecendo armazenados dentro da competência mensal a que se referem.
- Possibilidade de lançamento da quantidade de parcelas a serem descontadas dos funcionários referente aos seus empréstimos consignados.
- Lançamento dos dados mensais por funcionário
- Lançamento dos dados mensais por conta
- Lançamento dos dados mensais por funcionário e conta
- Tabelas de IRRF, INSS e Salário Família com: faixa salarial, percentual de aplicação, dedução e valor fixo para desconto ou vencimento, para utilização dessas tabelas nas fórmulas de cálculo.
- Rotina para controle de banco de horas
- Armazenamento de variáveis mensais (valores e datas) para utilização nas fórmulas de cálculo (Ex: valor do salário mínimo vigente, data do fechamento da folha etc).
- Rotina para criação, com detalhamento, das contas a serem utilizadas nas fórmulas de cálculo (vencimentos e descontos).
- Rotina para criação de fórmulas de cálculo
- Rotina para execução das fórmulas de cálculo, possibilitando cálculo individual ou geral - Rotina de crítica dos cálculos e ajuste
- Rotina de cálculos anuais para informe de rendimentos e outros
- Rotinas de geração e exportação de arquivo remessa para:
- Empenho automático da folha de pagamento
- Crédito bancário
- SEFIP

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

- RAIS
- DIRF
- FGTS
- PASEP
- CAGED
- MANAD
- TCE-SP (Audesp)
- Portal de Transparência
- Rotina para criação de lay-out de holerith possibilitando inclusão de mensagens
- Rotina para recebimento de dados de outros arquivos (PASEP e outros)
- Consulta de holerith de pagamento
- Consulta de planilha financeira com todas as contas de vencimento, desconto e cálculo, possibilitando: a seleção do(s) tipo(s) de conta a serem consultadas e também a totalização de cada conta selecionada
- Consulta do sumário da folha de pagamento, possibilitando que seja filtrado por local de trabalho ou dotação orçamentária e totalizado por tipo de conta
- Consulta dos dados gerados para empenhamento automático da folha de pagamento
- Consulta das contas
- Consulta das fórmulas de cálculo
- Consulta dos dados mensais
- Consulta das tabelas de IRRF, INSS e Salário Família
- Consulta das variáveis mensais
- Consulta das críticas de cálculos
- Impressão de holerith de pagamento individual ou geral
- Impressão de recibo de férias
- Impressão de recibo de rescisão contratual
- Impressão das folhas de pagamento com todas as contas de vencimento e desconto
- Impressão do sumário da folha de pagamento
- Impressão da relação para crédito bancário individualizada por banco
- Impressão da relação de salário família
- Impressão da relação de FGTS
- Impressão da relação de valores de previdência
- Impressão da relação de pensão alimentícia
- Impressão da relação de IRRF
- Impressão das relações de vencimentos e das outras retenções em folha
- Impressão da relação de valores acumulados
- Impressão da relação de valores para empenho
- Impressão das fórmulas de cálculo
- Impressão das críticas de cálculos
- Impressão da relação de contas
- Impressão da relação de variáveis do sistema

2.7. RECURSOS HUMANOS

Objetivo

- Gerenciar um cadastro de pessoal, bem como, tabelas de cargos e salários.

Características

- Estrutura do cadastro de pessoal alterável pelo usuário e que atenda os regimes celetista e estatutário.
- Cálculos realizados automaticamente através de fórmulas, inclusive os cálculos relacionados a dependentes, contagem de tempo de serviço e afastamentos.
- Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.
- Gerador de relatórios, documentos e etiquetas.
- Regime de competência mensal.
- Integração com os sistemas de folha de pagamento e execução orçamentária.

Composição

- Cadastro funcional para servidores, vereadores e estagiários
- Ficha cadastral com foto do funcionário para gerenciamento de todas as ocorrências desde a admissão/nomeação até a demissão/exoneração
- Vinculação com as tabelas de cargos e salários
- Disponibilidade de um fichário por funcionário
- Configuração de campos como obrigatórios na inclusão de dados cadastrais definida pelo usuário

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

- Configuração da tela de cadastro funcional dividida em seções definidas e ordenadas pelo usuário
- Controle de tempo de serviço interno e externo
- Controle de benefícios (vale refeição, vale alimentação e vale transporte)
- PPP
- Perfil Profissiográfico Previdenciário
- Integração com o sistema de execução orçamentária para vinculação do pessoal às dotações orçamentárias e preparação dos dados para empenhamento automático
- Possibilidade de transferência de dados cadastrais com datas de demissão maiores que dois anos para um arquivo morto
- Possibilidade de recuperação de dados cadastrais do arquivo morto para o mês atual
- Possibilidade de ajustar determinado campo cadastral a partir de dados comuns a funcionários através de macro substituição permitindo ainda a criação de expressões para campos destino
- Possibilitar lançamentos rápidos para manutenção do cadastro funcional através do código do funcionário, permitindo a seleção dos campos a serem alterados
- Edição de fórmulas para crítica do cadastro permitindo cancelamento de críticas anteriores
- Cadastro de dependentes com controle automático da exclusão dos dependentes para os cálculos de salário família e IRRF assim que ultrapassarem os limites de idade
- Cadastro de pensionistas com possibilidade de inclusão de vários processos judiciais para desconto em folha de pagamento
- Tabelas de cargos e salários para gerenciamento do plano de carreira e salários
- Manutenção das tabelas pelo usuário
- Armazenamento dos códigos CBO para cada cargo
- Controle da quantidade de vagas disponíveis para cada cargo
- Controle dos valores salariais dos cargos por níveis e letras
- Reajuste automático dos salários de cada cargo de acordo com índice estabelecido, possibilitando: escolha de tipo de arredondamento e referência inicial e final para o reajuste.
- Controle de férias, licenças e afastamentos dos funcionários.
- Lançamento por funcionário
- Geração de estatística: por funcionário, setor e período.
- Controle das saídas e retornos dos funcionários afastados por motivo de saúde (motivo vinculado à tabela CID)
- Exportação dos dados de férias, licenças e afastamentos para os pagamentos de férias e folha de pagamento mensal
- Rescisões Contratuais
- Lançamento das rescisões contratuais para qualquer tipo de vínculo empregatício
- Geração de estatística das rescisões: por setor e período
- Exportação dos dados das rescisões para o cálculo do referido pagamento
- Consulta da ficha cadastral
- Consulta do cadastro de dependentes pela chapa ou nome do funcionário
- Consulta do cadastro de pensionistas pela chapa ou nome do funcionário
- Consulta do cadastro do arquivo morto - Consulta das férias lançadas: por funcionário, setor e período
- Consulta das rescisões contratuais
- Consulta da tabela de cargos
- Consulta da tabela de salários
- Consulta da tabela de cargos e salários
- Impressão da ficha cadastral
- Impressão das férias lançadas: por funcionário, setor e período
- Impressão das rescisões contratuais
- Impressão de etiquetas para o cartão de ponto ou outros fins
- Impressão de planilhas de digitação
- Impressão da estrutura do cadastro
- Impressão da crítica do cadastro
- Relatório de dependentes
- Relatório de pensionistas
- Relatório de lotação por dotação
- Relatório de lotação por local de trabalho
- Relatório da vida funcional
- Relatório de classificação funcional

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

- Impressão de documentos armazenados em arquivos texto com extensão ".xml", ".pdf" e ".odt" permitindo impressão geral ou individual
- Relatórios estatísticos
- Exportação de dados do cadastro funcional, através da criação de arquivo texto, com os campos previamente selecionados

2.8 CONTROLE INTERNO

Objetivo
- Produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.
- Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração

Características
-O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
-Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
-Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
-Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
-Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.)

Composição
-As principais opções do sistema deverá ser:
-Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
-Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
-Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
-Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
-Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa

2.9. SERVIÇOS ONLINE
Objetivo
- Realização de consultas, através da Internet, das informações contidas nos sistemas.
- Permite que o órgão público deixe disponível no site oficial diversos tipos de serviços, promovendo a integração e o desenvolvimento do governo eletrônico para os cidadãos e empresas do município em atendimento ao Portal da Transparência.

Características
- Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.
- Integração com os demais módulos contratados.

Composição
- Consulta dos processos pelo número
- Consulta de processos apensados
- Consulta dos despachos dos processos
- Consulta das tramitações dos processos
- Consultas e impressões via WEB (com senha de acesso):
- Holerith;
- Planilha financeira;
- Informe de Rendimentos Anual.
-Consultas e impressões via WEB (com senha de acesso):

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br

- Vida funcional;
- Tempo de serviço.
- Consulta de dados referentes ao sistema de Compras e Materiais
- Consulta de dados referentes ao sistema de Tesouraria
- Consulta de dados referentes aos sistemas financeiros

Av. Beira Mar n° 11.476 – Balneário Icaraí –Ilha Comprida/SP
CEP: 11925-000 fone 013-3842-2000 e-mail: camara@camarailhacomprida.sp.gov.br