



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022**

PROCESSO DE COMPRA Nº 114/2022 DE 07/10/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO:

HORÁRIO: 09:00 HORAS

DATA: 28/10/2022

LOCAL: “PLENÁRIO” DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SEDE NA RUA CARLOS PAZETTI, Nº290, BAIRRO VISTA ALEGRE, PAULÍNIA/SP

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública para as áreas de administração de pessoal com portal do servidor; compras, licitações e contratos; almoxarifado e materiais; controle patrimonial; gestão orçamentária, financeira, contabilidade e tesouraria; controle interno e portal da transparência, contemplando os serviços de conversão de dados, implantação dos sistemas e capacitação dos servidores pelo período de 12 meses.

2. DAS RETIFICAÇÕES

2.1 Fica retificado o último parágrafo do Item 1 – Conversão da base de dados e Implantação dos Sistemas:

Onde se lê:

“ Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume e prestadora de serviços atual.”

Leia-se:

“ Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume e prestadora de serviços atual:

Atual Empresa	Banco de Dados	Volume Gb
CECAM – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.	Microsoft SQL Server 2008 R2 (SP1) - 10.50.2500.0 (X64) Jun 17 2011 00:54:03 Copyright (c) Microsoft Corporation Express Edition with Advanced Services (64-bit) on Windows NT 6.1 <X64> (Build 7601: Service Pack 1) (Hypervisor)	26,1 Gb

2.2 Ficam retificadas as formatações dos cabeçalhos das tabelas do **Item 6 - Requisitos mínimos dos sistemas a serem contratados**, do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO (PROJETO BÁSICO)**, conforme abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.1 – DAS RETIFICAÇÕES DO ITEM 6.1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA

Permanecem inalterados os itens 1 ao 19, e fica retificado o cabeçalho dos itens 20 a 29: “REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA – ESPECIFICAÇÕES DESEJÁVEIS, não sendo estes considerados como requisitos técnicos imediatos, conforme abaixo:

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

2.2.2 – DAS RETIFICAÇÕES DO ITEM 6.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR

Permanecem inalterados os itens 1 ao 68, e fica retificado o cabeçalho dos itens 69 a 100: “ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS”, não sendo estes considerados como requisitos técnicos imediatos, conforme abaixo:

ITEM	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR <u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</u>
69.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 14º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.
70.	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.
71.	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.
72.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.
73.	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.
74.	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR <u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</u>
75.	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.
76.	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.
77.	O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial.
78.	O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.
79.	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.
80.	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.
81.	Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.
82.	No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema irá apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário.
83.	No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.
84.	Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.
85.	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.
86.	Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.
87.	O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.
88.	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.
89.	O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.
90.	Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, para computar nos cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.
91.	O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.
92.	O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.
93.	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.
94.	Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.
95.	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.
96.	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas respectivas informações e vínculos.
97.	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.
98.	O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.
99.	Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros.
100.	No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.3 – DAS RETIFICAÇÕES DO ITEM 6.3 COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permanecem inalterados os itens 1 ao 97, e fica retificado o cabeçalho dos itens 98 a 140: “COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS**”, não sendo estes considerados como requisitos técnicos imediatos, conforme abaixo:

ITEM	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
98.	Possibilitar cadastrar condição de pagamento.
99.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.
100.	Possibilitar cadastrar a validade.
101.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.
102.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.
103.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.
104.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.
105.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.
106.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”, “Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.
107.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.
108.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.
109.	Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na cotação de preços.
110.	Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na contratação direta.
111.	Deverá permitir solicitar cotação de preços por meio eletrônico.
112.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.
113.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.
114.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato ‘xls’.
115.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato ‘xls’.
116.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato ‘xls’.
117.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.
118.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.
119.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.
120.	Possibilitar definir o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.
121.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.
122.	Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado deverá permitir registrar a licitação como deserta.
123.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.
124.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.
125.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.
126.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.
127.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspenso (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.
	Deverá permitir a impressão de relatórios como:
128.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS <u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</u>
129.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.
130.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.
131.	Termo de Homologação e Adjudicação.
132.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.
133.	Extrato de Movimentações do Contrato.
134.	Relação de Contratos por Centro de Custo.
135.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.
136.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.
137.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.
138.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.
139.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.
140.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".

2.2.4 – DAS RETIFICAÇÕES DO ITEM 6.4 ALMOXARIFADO E MATERIAIS

Permanecem inalterados os itens 1 ao 32, e fica retificado o cabeçalho dos itens 33 ao 47: "ALMOXARIFADO E MATERIAIS – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS", não sendo estes considerados como requisitos técnicos imediatos, conforme abaixo:

ITEM	ALMOXARIFADO E MATERIAIS <u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</u>
33.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);
34.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.
35.	Permitir cadastrar multi-almojarifados com endereço.
36.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.
37.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.
38.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.
39.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.
40.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.
41.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.
42.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.
43.	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.
44.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.
45.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.
46.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.
47.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário,



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	ALMOXARIFADO E MATERIAIS <u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</u>
	opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.

2.2.5 – DAS RETIFICAÇÕES DO ITEM 6.6 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTABILIDADE E TESOURARIA

Permanecem inalterados os itens 1 ao 129, e fica retificado o cabeçalho dos itens 130 ao 185: "GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTABILIDADE E TESOURARIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS", não sendo estes considerados como requisitos técnicos imediatos, conforme abaixo:

ITEM	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTABILIDADE E TESOURARIA <u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</u>
	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
130.	Possuir mecanismo para criação de quadro específico de rendas locais.
131.	Permitir o cadastro de Entidade, com informações mínimas de código, descrição e CNPJ.
132.	Permitir o cadastro de Indicadores com informações mínimas de Código, Descrição e Unidade de Medida.
133.	Permitir o cadastro de ações de governo, com informações mínimas de código, descrição, tipo e, vinculação a indicadores.
134.	Possuir relatório de emissão de empenho.
135.	Possuir relatório de Anulação de empenho.
136.	Possuir relatório de saldo de empenho.
137.	Possuir relatório de nota de liquidação de empenho.
138.	Relatório de Fichas da despesa.
139.	Relatório de categoria econômica da despesa.
140.	Relatório de reserva de dotação.
141.	Possuir consulta de saldo de dotação.
142.	Possuir consulta de movimentação de tesouraria.
143.	Possuir consulta de liquidação.
144.	Possuir criação de usuário com senha.
145.	Possuir manutenção de permissões de usuário.
146.	Possuir rotina de alteração de senha dos usuários.
147.	Permitir o cadastro de Legislações municipais referentes ao planejamento orçamentário e necessárias para vinculação às peças orçamentárias iniciais e em suas alterações.
148.	Permitir o cadastro das dotações orçamentárias e das receitas, gerando códigos reduzidos de despesas e receitas para facilitar a utilização do usuário.
149.	Permitir ao usuário informar a legislação correspondente para cada tipo de receita criada.
150.	Permitir a instalação de Caixas de recebimento/pagamento, onde cada um terá abertura, movimentação e encerramento de forma independente, tendo sempre um caixa centralizador.
151.	Permitir a consulta de saldo de Caixa em tela, tendo a possibilidade de impressão em uma impressora autenticadora.
152.	Permitir a impressão automática do Comprovante de Arrecadação após o lançamento da arrecadação da receita.
153.	Permitir a emissão de relatório que permita a visualização dos movimentos de ingressos, com opções de filtro de data e emissão analítica, por dia ou por mês.
154.	Permitir a emissão de Relação dos códigos reduzidos das receitas utilizadas na execução.
155.	Permitir a emissão de Relatório Analítico da receita.
156.	Permitir a emissão de Relatório contendo o quadro específico de rendas locais.
157.	Permitir a emissão de Relação das Dotações Orçamentárias.
158.	Permitir a emissão de Relatório Comparativo da Despesa fixada com a executada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTABILIDADE E TESOUREARIA <u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</u>
159.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por Centro de Custo.
160.	Permitir a emissão de Relatório do Movimento Diário de caixa e bancos, ingressos, despesa e transferências.
161.	Permitir a emissão de Relatório de Apuração de Movimentação de recursos entre vínculos e fundos.
162.	Permitir a emissão de Relatório de Cheques emitidos.
163.	Permitir a emissão de Relação das Contas Bancárias.
164.	Permitir a emissão de Relatório que identifique as movimentações de pagamentos de empenhos com recursos diferentes da despesa.
165.	Permitir a emissão de Recibos de pagamento.
166.	Permitir a emissão de Relatório de Pagamento Eletrônico.
167.	Proibir a exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis.
168.	Permitir a renumeração dos códigos de receita e despesas, ordenando-as conforme as respectivas categorias econômicas.
169.	Permitir o cadastro de Funcionais Programáticas com as informações de institucional, função/subfunção, programa, ação e indicadores.
EXECUÇÃO DE CONTROLE DOS ATOS POTENCIAIS:	
DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FISCAIS E REMESSA DE INFORMAÇÕES:	
170.	Permitir a geração de arquivo de informações de Receitas e Despesas, no layout definido pela PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através de validador do órgão estadual.
171.	Permitir a emissão de relatórios para atendimento à Lei de Transparência Pública nº 131, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das contas públicas na página da internet do órgão público.
172.	Permitir o cadastro das Metas Fiscais da LDO.
173.	Permitir a criação de Dotações Orçamentárias com mesma estrutura, mas com código de destinação de recurso diferente.
174.	Consistir se as Cotas mensais da programação financeira da dotação suportam o valor do empenho.
175.	Consistir se o Fornecedor/Credor está apto para a despesa no momento da realização do empenho.
176.	Permitir a consulta e reutilização de Históricos de Empenho no momento da realização do Empenho
177.	Consistir no momento da Liquidação se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento
178.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento
179.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.
180.	Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.
181.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.
182.	Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.
183.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.
184.	Permitir a Impressão de cheques conforme cada layout definido.
185.	Permitir informar Retenções no momento do pagamento.

2.2.6 – DAS RETIFICAÇÕES DO ITEM 6.7 CONTROLE INTERNO

Permanecem inalterados os itens 1 ao 32, e retificado cabeçalho dos itens 33 ao 46: “ CONTROLE INTERNO – **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS**”, não sendo estes considerados como requisitos técnicos imediatos, conforme abaixo:

ITEM	CONTROLE INTERNO <u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</u>
Rotinas Básicas de Parametrizações do Controle Interno	
33	Possuir opção de parametrização e criação de área de atuação e grupo de atuação, assim como período de contestação para resposta de notificação.
34	Possuir opção de parametrização para selecionar qual área deverá trazer informações de avisos de irregularidades.
35	Possuir opção de parametrização de cadastros básicos da entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

36	Possuir opção de parametrização e criação de assinaturas para relatórios com opções de cadastro de: Nome, Cargo, Tipo de documento, e-mail pessoal e profissional.
	Rotinas Básicas de Manutenção do Controle Interno
37	Possuir opção de cadastro de usuário, assim como o grupo de usuário que irá pertencer.
	Rotinas Básicas do Sistema do Controle Interno
38	Possuir renumeração de perguntas do questionário.
39	Possuir a opção de anexar arquivo e documento de apoio na formulação da análise.
40	Possui a opção de criar eventos através da agenda, o qual disponibilizará opções para serem compartilhados via: e-mail com opções de dados de links, telefones e dados do evento.
41	Possui a opção de busca de eventos cadastrados na agenda, bem como edição e exclusão do evento cadastrado.
42	Todos os relatórios são gerados no mínimo em extensão PDF.
	Rotinas Básicas para gerenciamento dos relatórios do Controle Interno
43	Relatório de Checklist
44	Relatório de Introdução
45	Relatório de Conclusão
46	Relatório de Plano Operativo

Ficam mantidos e ratificados os demais itens e cláusulas do presente edital.

Paulínia, 24 de outubro de 2022



Reginaldo Ap. Naves
Pregoeiro