



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

ANEXO I

Termo de Referência

Sistemas Multiusuário.
Sistemas em ambiente Cliente-Servidor.
Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012 e 2014.
Compatível com Sistema Operacional MS Windows Server 2012 e 2012 R2.
Compatível com sistema operacional Windows para desktops para uso nas estações de trabalho nas versões Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10.
Interface gráfica.
Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.
Os sistemas desktop devem:
<ul style="list-style-type: none">• Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas e também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.• Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.• Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.• Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.• Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.• Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.• Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.• Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.• Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.• Permitir que os sistemas sejam atualizados nas estações usuárias de forma automática a partir do servidor.

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos

Presidente

Jurandi Coelho de Assis

Vice-Presidente

Ester Ginneri Garbin

1º Secretário

Luiz Carlos dos Santos

2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado

Vereador

Francisco P. B. Ferreira da Silva

Vereador

Josni Nunes

Vereador

Kleber Lopes de Sousa

Vereador

Patrocínio Monteiro Filho

Vereador

Rogério Fernandes

Vereador

Yutaka Kimura

Vereador



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS:

Item	Descrição
01	Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais, Controle Interno e Gestão de Balanço.
02	Sistema de Portal da Transparência
03	Sistema de Compras e Licitações – AUDESP – Fase IV
04	Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP
05	Sistema de Administração de Recursos Humanos.
06	Serviço de Provedor Nuvem Pública

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

	1- Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais, Controle Interno e Gestão de Balanço.
1.	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2.	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
3.	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
4.	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5.	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
6.	Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
7.	Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
8.	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
9.	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
10.	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
11.	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
12.	Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

9.	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
10.	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
11.	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
12.	Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
13.	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
14.	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
15.	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
16.	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
17.	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
18.	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
19.	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
20.	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
21.	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
22.	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
23.	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
24.	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
25.	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
26.	Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
27.	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.

Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br



BASTOS
CAPITAL
DO 

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

28.	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
29.	Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
30.	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
31.	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
32.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para elas.
33.	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
34.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
35.	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
36.	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
37.	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
38.	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
39.	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
40.	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
41.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
42.	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente

Jurandir Coelho de Assis
Vice-Presidente

Ester Gianeri Garbin
1º Secretário

Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador

Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador

Josni Nunes
Vereador

Kleber Lopes de Sousa
Vereador

Patrocínio Monteiro Filho
Vereador

Rogério Fernandes
Vereador

Yutaka Kimura
Vereador

	(CLP).
43.	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades da entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
44.	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
45.	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
46.	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
47.	Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
48.	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
49.	Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
50.	Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
51.	Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
52.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
53.	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
54.	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
55.	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
56.	Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
57.	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
58.	Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandir Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

59.	Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
60.	Permitir e restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
61.	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
62.	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
63.	Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
64.	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
65.	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
66.	Permitir a exportação, da base de dados da Câmara, de dados cadastrais para a unidade centralizadora do município.
67.	Permitir a importação, na base de dados da Câmara, de dados cadastrais da unidade centralizadora do município.
68.	Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses para posterior importação na unidade centralizadora, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
69.	Permitir a importação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses para posterior exportação para a unidade centralizadora, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
70.	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
71.	Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
72.	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
73.	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
74.	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
75.	Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
76.	Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camrabastos.sp.gov.br> - e-mail: camrabastos@camrabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

	acordo com a Lei 9.755/98.
77.	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
78.	Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa; Segundo as Categorias econômicas: - Anexo 6 – Programa de Trabalho; - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 – Balanço Orçamentário; - Anexo 13 – Balanço Financeiro; - Anexo 14 – Balanço Patrimonial; - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
79.	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
80.	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
81.	Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
82.	Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
83.	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
84.	Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
85.	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

86.	Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
87.	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
88.	Permitir gerar relatórios que possibilitem o preenchimento das informações das contas anuais do SICONFI conforme disposto na Portaria STN n. 86, de 17 de fevereiro de 2014, ou outras que a STN possa vir a editar.
Orçamento e Planejamento LOA	
89.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
90.	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
91.	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
92.	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
93.	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
94.	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
95.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
96.	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
97.	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
98.	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
99.	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
100.	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
101.	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

	exercício a que se refere à LOA.
102.	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
103.	Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
104.	Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
105.	Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
106.	Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
107.	Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.
108.	Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
109.	Permitir elaborar a Programação Financeira da Receita, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.
110.	Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
111.	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
112.	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
113.	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
114.	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
115.	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
116.	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

117	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
	Informações ao TCE – SP
118	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
119	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none">- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;- Anexo 6 – Programa de Trabalho;- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
120	Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). <ul style="list-style-type: none">- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;- Anexo 13 – Balanço Financeiro;- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
121	Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none">- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
122	Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">- Receitas Municipais: SIOPS;- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

	por Categoria e Resumo.
123	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
124	Gerar arquivos em formato XML para prestação de contas do projeto AUDESP: balancetes isolados e conjuntos mensais; conciliação bancária mensal; PPA, LDO, LOA iniciais e atualizados; alteração dos cadastros; mapa de precatórios, balanços anuais, contratos de concessão e permissão de uso.
125	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
	Relatórios LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal)
126	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
127	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
128	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal e Saúde.
129	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública, gerando automaticamente os relatórios fiscais a partir dos dados já contabilizados.
	Integrações Contabilidade Requisitos Técnicos
130	Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de materiais de consumo, gerando movimentações de entradas e saídas contabilizadas utilizando o critério de custo médio ponderado. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
131	Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios, de acordo com a Lei 8.666.1993 – Lei de Licitações e Contratos.
132	Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de patrimônio, gerando movimentações de ingressos, depreciações, avaliações e baixas. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
133	Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
http://www.camarabastos.sp.gov.br - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos

Presidente

Jurandi Coelho de Assis

Vice-Presidente

Ester Gianeri Garbin

1º Secretário

Luiz Carlos dos Santos

2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado

Vereador

Francisco P. B. Ferreira da Silva

Vereador

Josni Nunes

Vereador

Kleber Lopes de Sousa

Vereador

Patrocínio Monteiro Filho

Vereador

Rogério Fernandes

Vereador

Yutaka Kimura

Vereador

	que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.
134	Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.
Módulo de Tesouraria	
135	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
136	Possuir controle de talonário de cheques.
137	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
138	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
139	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
140	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
141	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
142	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
143	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
144	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
145	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
146	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
147	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

148	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
149	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
150	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
151	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
152	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
153	Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
154	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
155	Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.
156	Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
157	Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
158	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
159	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
160	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
161	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
162	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
163	Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.
Módulo Controle Interno	

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Veredor
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Veredor
Josni Nunes
Veredor
Kleber Lopes de Sousa
Veredor
Patrocínio Monteiro Filho
Veredor
Rogério Fernandes
Veredor
Yutaka Kimura
Veredor

164.	O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais <i>browsers</i> disponibilizados pelo mercado.
165.	Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
166.	Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades através de base corporativa.
167.	Possuir tecnologia de importação de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
168.	Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).
169.	Estrutura Governamental do Município
170.	Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
171.	Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
172.	A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente;
173.	Cadastro de Usuários
174.	Possuir cadastro de usuários com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Permitir o livre cadastramento de usuários.• Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.• Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.
175.	Controladoria – Análise de Resultados
176.	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária).
177.	Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
http://www.camarabastos.sp.gov.br - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

BASTOS
CAPITAL
DO

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

178	Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
179	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
180	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
181	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
182	Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.
183	Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.
184	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
	Módulo Gestão de Balanço ?
185	A solução deve abranger todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem a administração municipal;
186	A solução deve atender às disposições da Constituição Federal, da lei 4320/64, da LC federal 101/2001(LRF), das Constituições Estaduais e dos Tribunais de Contas dos Estados e dos Municípios;
187	A solução deverá possibilitar a emissão do ("Relatório de Análise de Balanço") Relatório Circunstanciado da Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial exigido pelos Tribunais de Contas Estaduais e dos Municípios;
188	A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e estatísticos sobre as atividades desenvolvidas pelos principais setores da administração municipal, com ênfase nas áreas de saúde, educação, obras, agricultura, tributação, administração e gestão de recursos humanos;
189	A solução deverá possibilitar a emissão de demonstrativos que possibilitem o acompanhamento, de forma centralizada ou não, das despesas essenciais dos órgãos das administrações direta e indireta com água, telefone, energia elétrica e combustíveis;
190	deverá possibilitar a emissão de demonstrativo acerca da avaliação das metas fiscais que a Lei de Responsabilidade Fiscal exige ser apresentado nas audiências públicas.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente

Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente

Ester Gláneri Garbin
1º Secretário

Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador

Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador

Josni Nunes
Vereador

Kleber Lopes de Sousa
Vereador

Patrocínio Monteiro Filho
Vereador

Rogério Fernandes
Vereador

Yutaka Kimura
Vereador

2 - Sistema de Portal da Transparência	
1.	Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
2.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
3.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
4.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
5.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
6.	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
7.	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
8.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
9.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
10.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
11.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra;



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Ginneri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

	Número do convênio; Número do contrato; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Histórico do empenho; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
12.	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
13.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
14.	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
15.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
16.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
17.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
18.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
19.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
20.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
21.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
22.	Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos "Diárias" e "Passagens", contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor.
23.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
24.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
25.	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e

Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br



**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Aassis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josi Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

	Arrecadação Líquida.
26.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
27.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
28.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
29.	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar
30.	Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência
31.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
32.	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
33.	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
34.	Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
35.	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
36.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
37.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
38.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

39.	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
40.	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
41.	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
42.	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
43.	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
44.	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
45.	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
46.	Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
47.	Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação
48.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
49.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
50.	Data da última atualização dos dados efetuada.
51.	Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:
52.	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa
53.	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis
54.	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal
55.	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO** 

56.	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Contratos e Gestão Pessoal
57.	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico

3 - Sistema de Compras e Licitações – AUDESP Fase IV

1.	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
2.	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3.	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4.	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5.	Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
6.	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
7.	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
8.	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
9.	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
10.	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos

Presidente

Jurandi Coelho de Assis

Vice-Presidente

Ester Gianeri Garbin

1º Secretário

Luiz Carlos dos Santos

2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado

Vereador

Francisco P. B. Ferreira da Silva

Vereador

Josni Nunes

Vereador

Kleber Lopes de Sousa

Vereador

Patrocínio Monteiro Filho

Vereador

Rogério Fernandes

Vereador

Yutaka Kimura

Vereador



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

11.	Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
12.	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
13.	Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
14.	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
15.	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
16.	Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
17.	Anexação de Documentos
18.	Registrar a Sessão Pública do Pregão
19.	Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).
20.	Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.
21.	Integrar-se com o sistema Contábil em tempo real
22.	Integrar-se com o sistema de almoxarifado em tempo real
23.	Permitir a emissão de instrumento contratual (autorizações), possibilitando o agrupamento por despesas, ou não;
24.	Atender aos benefícios previstos na lei 123/2006 para as ME's e EPP's durante a sessão pública das licitações;
25.	Possibilitar aprovações eletrônicas entre as fases internas do sistema, com a possibilidade de incluir usuários substitutos para a aprovação e selecionar quais fases o usuário deseja controlar;
26.	Permitir reservar o saldo orçamentário a partir da Requisição de Compras, com verificação de saldo diário no sistema contábil;



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br



Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

27.	Bloquear as movimentações após o envio de informação ao TCE – SP;
28.	Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;
29.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso às funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;
30.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;
31.	Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);
32.	Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;
33.	Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado;
34.	Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
35.	Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;
36.	Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;
37.	Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal, possibilitando a integração do usuário do sistema com funcionário cadastrado no sistema de Gestão de Pessoal;
38.	Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;
39.	Permitir bloquear o acesso de usuário;
40.	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
41.	Cadastro Único de Fomecedores;
42.	Cadastro Único de Materiais.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br



Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Veredor
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Veredor
Josni Nunes
Veredor
Kleber Lopes de Sousa
Veredor
Patrocínio Monteiro Filho
Veredor
Rogério Fernandes
Veredor
Yutaka Kimura
Veredor

AUDESP – FASE IV	
43.	Permitir a geração dos arquivos a serem transmitidos ao Tribunal de Contas o Estado de São Paulo – SP referente a Fase IV do Projeto AUDESP.
44.	Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restam para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao Audesp – TCE/SP.
45.	Coletar informações requeridas pelo Audesp – TCE/SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente no sistema de licitações de forma automática.
46.	Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.
47.	Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audesp – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.
48.	Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audesp – TCE - SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.
49.	Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de contabilidade.
50.	Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – fase IV.
51.	No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação.
52.	Permitir que sejam verificadas as inconsistências para ajustes nos processos de compras com relatórios de validação e críticas.

4 – Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP

1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente

Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente

Ester Gianeri Garbin
1º Secretário

Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Vereador

Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador

Josni Nunes
Vereador

Kleber Lopes de Sousa
Vereador

Patrocínio Monteiro Filho
Vereador

Rogério Fernandes
Vereador

Yutaka Kimura
Vereador

2.	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
3.	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
4.	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
5.	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
6.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
7.	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
8.	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
9.	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
10.	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
11.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
12.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tomando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
13.	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br



Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

14.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
15.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
16.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
17.	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
18.	Emitir nota de transferência de bens;
19.	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
20.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
21.	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
22.	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
23.	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
24.	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
25.	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
26.	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
27.	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.
28.	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

	do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.
29.	Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;
30.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;
31.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;
32.	Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);
33.	Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;
34.	Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado;
35.	Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
36.	Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;
37.	Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;
38.	Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;
39.	Permitir bloquear o acesso de usuário;
40.	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
41.	Cadastro Único de Fornecedor;
42.	Cadastro Único de Materiais.
43.	Integrar-se com o sistema de almoxarifado e realizar lançamentos em tempo real;
44.	Integrar-se com o sistema contábil e realizar lançamentos em tempo real;



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

45.	Possibilitar a utilização de coletor de dados para execução do inventário;
46.	Permitir o registro de Valor subsequente ao ingresso do bem, com descrição do item, nota fiscal, processo licitatório, convênios, fornecedor e unidade gestora.

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

	5 - Sistema de Administração de Recursos Humanos, Atos Legais e efetividades.
1.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
2.	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
3.	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
4.	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
5.	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6.	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
7.	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
8.	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
9.	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
10.	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
11.	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
12.	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

13.	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
14.	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
15.	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
16.	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
17.	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
18.	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19.	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
20.	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
21.	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
22.	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
23.	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
24.	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
25.	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
26.	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final dezembro)
27.	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
28.	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
29.	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.
30.	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

BASTOS
CAPITAL
DO

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

31.	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
32.	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
33.	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
34.	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
35.	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
36.	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
37.	Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.
38.	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
39.	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
40.	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP
41.	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
42.	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
43.	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
44.	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
45.	Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
46.	Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Veredor
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Veredor
Josni Nunes
Veredor
Kleber Lopes de Sousa
Veredor
Patrocínio Monteiro Filho
Veredor
Rogério Fernandes
Veredor
Yutaka Kimura
Veredor

47.	Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
48.	Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.
Ato Legal e Efetividade – AUDESP	
49.	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
50.	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
51.	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
52.	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
53.	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).

SERVIÇO DE PROVEDOR NUVEM PÚBLICA

6- Provedor de nuvem pública

01	Os Aplicativos devem rodar em infraestrutura de nuvem pública, cujo provedor apresente as seguintes características:
02	O provedor de nuvem em questão deve oferecer calculadora ou simulador público de preços.
03	O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três <i>datacenters</i> , em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão
04	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
05	O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligencia destinada a esclarecer ou complementar informações.
06	O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência e altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

07	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de custos decorrentes da economia de escala global de operação dos mesmos.
08	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua com o intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utilizem.
09	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.
10	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verificar autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.
11	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços gerenciados que possibilitem a criação e gestão de chaves criptográficas.
12	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.
13	O provedor de nuvem em questão deve apresentar como parte de seu portfólio, serviços com as seguintes características:
14	Serviço de Máquina virtual
15	Serviço para criação de máquinas virtuais utilizando o Sistema Operacional (SO) Linux e Windows.
16	As máquinas virtuais deverão ter no máximo 24 vCPUs e 128GB de memória. Tais combinações de valores dessas configurações poderão ser conseguidos a partir da multiplicação de múltiplos inteiros ao valor de referência base, e podem ser diferentes para memória e CPUs não passando os limites descritos acima.
17	O provedor de nuvem deverá ter instâncias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows Server 2008, Windows 2012, Windows 2016), e Linux.
18	O provedor da nuvem deverá ter opções de instâncias que permitam a escolha entre os seguintes tipos:
19	Propósito Geral: Otimizadas para aplicações genéricas que oferecem um equilíbrio entre recursos, processamento e memória.
20	Intensivas em Memória: Otimizadas para aplicações de uso intensivo de memória.
21	Processamento Intensivo: Otimizada para aplicações de processamento intensivo.
22	O provedor de nuvem deverá ter instâncias que permitam a modificação de configurações do servidor (CPU, memória storage).
23	O provedor da nuvem deverá ter instâncias que permitam o provisionamento self-service de instâncias concorrentes, seja esta através de chamadas de API, linha de comando ou via Console de Administração.
24	O provedor da nuvem deverá apresentar affinity entre instâncias, aonde estas possam ser agrupadas logicamente dentro de um mesmo data center para aplicações que exijam baixa latência e altas taxas de transferência.
25	O provedor de nuvem deverá fornecer anti-affinity de instâncias, aonde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.
26	O provedor de nuvem deverá prover a capacidade de aumentar ou diminuir o número de instâncias de forma automática durante picos de utilização com o intuito de preservar performance, durante períodos de baixa demanda a fim de reduzir custos.



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

BASTOS
CAPITAL
DO

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

27	O provedor de nuvem deverá proporcionar a capacidade de importar imagens existentes e salvá-las como uma imagem nova e privada, podendo assim ser utilizada em aprovisionamentos de futuras instâncias.
28	O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço que possibilite a reinicialização automática de instâncias num host operacional caso o host físico apresente falhas.
29	O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço que possibilite o agendamento de operações tais como reboot, desligamento e retirement.
30	O provedor de nuvem deverá fornecer serviço que suporte a utilização de containers como Docker.
31	O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço de gestão de containers altamente escalável e de alta performance.
32	O provedor de nuvem deverá oferecer serviços que ofereçam a opção de reservar capacidade computacionais de 1 a 3 anos, com a vantagem de conseguir reduções de custos através de descontos significativos.
33	O provedor de nuvem deverá oferecer a possibilidade de portar licenças existentes do banco de dados cache para serem utilizadas nas instâncias da nuvem.
34	O provedor de nuvem deverá ter disponível um serviço que suporte múltiplas interfaces de rede (primária e adicional).
35	O provedor de nuvem deverá ter disponível um serviço que suporte múltiplos endereços IP por instância. Exemplos de caso poderiam ser a hospedagem de múltiplos websites num único servidor e appliances como balanceadores de carga, que possuem múltiplos IPs privados para cada interface de rede.
36	O provedor de nuvem deverá suportar a criação de uma interface de rede e sua incorporação e desincorporação em uma instância, e de sua incorporação em outra instância.
37	O provedor de nuvem um serviço que possibilite a associação automática de IPs públicos a diferentes instâncias.
38	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte IPs associados a uma conta da CONTRATANTE, e não especificamente a uma instância. Esses devem permanecer associados a uma conta até que sejam expressamente liberados.
39	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte a adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.
40	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.
41	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite desabilitar a verificação de origem/destinos das interfaces de rede. Como padrão as instâncias realizam tais verificações.
42	Máquina virtual com Serviço de Banco de Dados Gerenciado
43	O provedor da nuvem deverá um serviço de banco de dados relacional gerenciado fácil de configurar, operar e escalar na nuvem.
44	As máquinas virtuais deverão ter no máximo 32 (12) vCPUs e 128GB de memória. Tais combinações de valores dessas configurações poderão ser conseguidos a partir da multiplicação de múltiplos inteiros ao valor de referência base, e podem ser diferentes para memória e CPUs não passando os limites descritos acima.
45	O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601/3478-2777/3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO OVO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Glaneri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Veredor
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Veredor
Josni Nunes
Veredor
Kleber Lopes de Sousa
Veredor
Patrocínio Monteiro Filho
Veredor
Rogério Fernandes
Veredor
Yutaka Kimura
Veredor

	gerenciado que suporte as duas últimas grandes releases de MySQL (versões 5.6. e 5.5.).
46	O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte as duas últimas grandes releases de Oracle (versões 10g e 11g).
47	O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte todas as edições de SQL Server 2008, 2012 e 2016 (Express, Web, Standard, Enterprise).
48	O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.
49	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite a leitura de réplicas assíncronas facilitando a escalabilidade além dos limites de uma única base num contexto de altas cargas de leitura.
50	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite o failover automático de uma instância primária para uma réplica em standby.
51	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que considere performance de storage e consistência em taxas de transmissão de acessos aleatórios.
52	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster recovery.
53	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criação de múltiplas réplicas de uma instância de base seja dentro de uma mesma região, ou em múltiplas regiões geográficas com o objetivo de oferecer escalabilidade e disaster recovery.
54	O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
55	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criação de um snapshot de uma base de dados e a posterior restauração do banco de dados a partir da mesma.
56	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a configuração e modificação de diferentes parâmetros do banco de dados pelo usuário.
57	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite o monitoramento da saúde do banco de dados, como por exemplo monitorar a utilização de CPU, memória, rede e disco
58	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criptografia de seus dados em REST utilizando AES-256.
59	Serviço de armazenamento de blocos
60	Deverá possibilitar que o volume criado seja anexado às máquinas virtuais e



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO**

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Veredores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

	reconhecido pelo SO como um dispositivo físico e local.
61	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento em blocos persistentes para uso em instâncias de computação.
62	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento em blocos com capacidade superior a 1GB até 16TB.
63	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que suportem mídias SSD (solid state drive) podendo alcançar latências da ordem de milissegundos.
64	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte cargas intensivas de I/O; em particular aquelas realizadas por bancos de dados nos quais a performance de storage e a consistência de acessos de throughput e I/O aleatórios são críticas.
65	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte criptografia de volumes, e snapshots baseada em algoritmos de AES-256.
66	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte criptografia utilizando as chaves gerenciadas pela CONTRATANTE.
67	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte snapshots em determinados momentos no tempo. Estes deverão ser de natureza incremental.
68	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que tenha a opção de compartilhar os snapshots em diferentes localidades com o intuito de facilitar expansão regional, eventuais migrações de data centers e disaster recovery.
69	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que possibilite a adição de mais de um volume de armazenamento (tanto para leitura como para escrita) a uma única instância de computação, assim possibilitando acesso múltiplos ao dispositivo de dados.
70	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que disponibilize uma linha de base de desempenho estável de até 50 IOPS/GB para um máximo de 20.000 IOPS, além fornecer até 320 MB/s de throughput por volume.
71	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento em blocos que apresente uma durabilidade com taxas de falhas da ordem de menos de 1% ao ano.
72	Serviço de armazenamento de objetos
73	Serviço para criação de volume de armazenamento de objetos.
74	Deverá ser durável, escalável e seguro
75	Deverá possuir interface <i>web</i> para inclusão e consultas de informações.
76	Deverá possuir API para <i>upload</i> de arquivos via aplicações desenvolvidas por terceiros.
77	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o armazenamento de objetos que seja durável e altamente escalável para armazenamento e recuperação de qualquer quantidade de dados via a <i>web</i> .
78	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de baixo custo que proporcione armazenamento de durabilidade de 99.999999999% ao ano com segurança arquivamento e backup de dados.
79	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que suporte criptografias de dados armazenados via AES-256 (using 256-bit Advanced Encryption Standard).



Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

**BASTOS
CAPITAL
DO** 

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos
Presidente
Jurandi Coelho de Assis
Vice-Presidente
Ester Gianeri Garbin
1º Secretário
Luiz Carlos dos Santos
2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado
Vereador
Francisco P. B. Ferreira da Silva
Vereador
Josni Nunes
Vereador
Kleber Lopes de Sousa
Vereador
Patrocínio Monteiro Filho
Vereador
Rogério Fernandes
Vereador
Yutaka Kimura
Vereador

80	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte criptografias de dados armazenados, utilizando as próprias chaves gerenciadas pelos usuários.
81	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que possibilite o gerenciamento do ciclo de vida dos objetos desde sua criação até sua deleção final, incluindo seu arquivamento em um serviço de armazenamento de baixo custo de acesso pouco frequente.
82	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que ofereça a opção de armazenar os objetos em diferentes regiões geográficas, podendo ser retiradas da mesma, mediante solicitação explícita da CONTRATANTE.
83	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que envie notificações quando eventos de armazenamento como adição ou deleção ocorram.
84	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que possibilite hospedar em websites estáticos.
85	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte versionamento dos objetos, aonde múltiplas versões do mesmo, possam ser mantidas num mesmo repositório ou bucket. Tal capacidade pode ajudar a prevenir eventuais perdas sobre escrituras ou até mesmo deleções não intencionais.
86	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que suporte políticas de acesso para gerenciar acesso aos objetos.
87	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que disponibilize logs de auditoria de repositórios/buckets de armazenamento, proporcionando as seguintes informações: solicitações de acesso como solicitante, nome do bucket, tempo de solicitação, ação de solicitação, status da resposta e códigos de erro.
88	O provedor de nuvem deverá oferecer serviço que possibilite deleções baseadas em autenticação multifator como opção de segurança adicional.
89	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o armazenamento de baixo custo para cargas não críticas, e dados reproduzíveis com baixos níveis de redundância.
90	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o upload de diferentes partes do objeto de forma independente e em ordem aleatória.
91	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte consistência de read-after-write para operações de PUT em novos objetos.

Câmara Municipal de Bastos

Rua Presidente Vargas, 488 - Centro - Fone: (14) 3478-1601 / 3478-2777 / 3478-4099 - CEP: 17690-000 - BASTOS - SP
<http://www.camarabastos.sp.gov.br> - e-mail: camarabastos@camarabastos.sp.gov.br

CONVERSÃO DOS DADOS E IMPLANTAÇÃO

DA CONVERSÃO DOS DADOS:

01 - Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais, Controle Interno e Gestão de Balanço.

Conversão de toda base de dados desde 1994 possibilitando consultas de Fornecedores, Empenhos, Liquidação, Pagamentos e emissão de Relatórios como Balancetes e demais demonstrativos contábeis.

02 - Sistema de Portal da Transparência

Conversão de toda base de dados desde 2013 possibilitando a consulta ao Portal da Transparência Municipal para atendimento a Lei Complementar 131.

04 – Sistema de Compras e Licitações

Conversão de toda base de dados desde 2017 possibilitando a consulta, emissão de relatórios por fornecedores e prestadores de serviços com todas as Licitações e modalidades da Câmara no período. Possibilitar a manutenção dos processos em tempo real via Coletor AUDESP Fase IV do TCE-SP.

05 – Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP

Conversão de toda base de dados desde 1994 possibilitando a consulta, emissão de relatórios dos itens patrimoniais por localização, responsável do bem de todos os Departamentos e Secretarias da Câmara no período

06 – Sistema de Gestão de Pessoal.

Conversão de toda base de dados desde 2012 possibilitando a consulta, emissão de relatórios Ficha Financeira dos Servidores Municipais, responsável do bem de todos os Departamentos e Secretarias da Câmara no período.

Mesa Diretora: 2019/2020

Claudemir José dos Santos

Presidente

Jurundi Coelho de Assis

Vice-Presidente

Ester Gianeri Garbin

1º Secretário

Luiz Carlos dos Santos

2º Secretário

Vereadores:

Adauto Dias do Prado

Vereador

Francisco P. B. Ferreira da Silva

Vereador

Josni Nunes

Vereador

Kleber Lopes de Sousa

Vereador

Patrocínio Monteiro Filho

Vereador

Rogério Fernandes

Vereador

Yutaka Kimura

Vereador