



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2019

A sessão pública de processamento do pregão será realizada na Avenida Cel. Eduardo de Souza Porto, n.º 425 – Centro, no Plenário da Câmara Municipal de Fernão / SP – CEP 17.455-000, com início às 14:30 horas do dia 29/03/2019.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo desta licitação.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão de processamento do Pregão, logo após o Credenciamento dos interessados.

O **Sr. Presidente da Câmara Municipal de Fernão – SP**, na forma da lei, torna público que se acha aberta nesta Câmara, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 001/2019**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo Administrativo n.º 001/2019, objetivando a Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão da base de dados atualmente existentes, implantação e treinamento, nas áreas de Contabilidade Pública e AUDESP, Orçamento, Gestão de Recursos Humanos (Folha de Pagamento), Gestão de Compras e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal da Transparência, Controle Interno, Controle de Frota, Atendimento a Lei Complementar 131/2009, conforme especificações contidas no presente edital e seus anexos, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 590/2007, de 03 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 708/2009, de 09 de janeiro de 2009, Decreto Municipal nº 731/2009 de 27 de agosto de 2009, Lei Municipal nº 426/2008 de 09 de abril de 2009 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Memorial Descritivo/Proposta Comercial.

Integram este edital: Anexo I - Formulário Padrão Proposta, Memorial Descritivo e Minuta do Contrato.

A despesa onerará os recursos orçamentários: 3.3.3.9.0.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão da base de dados atualmente existentes, implantação e treinamento, nas áreas de Contabilidade Pública e AUDESP, Orçamento, Gestão de Recursos Humanos (Folha de Pagamento), Gestão de Compras e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal da



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

Transparência, Controle Interno, Controle de Frota, Atendimento a Lei Complementar 131/2009, conforme especificações contidas no presente edital e seus anexos, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

1.2 - O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) LOTE, conforme especificações mínimas descritas no ANEXO I.

1.3 - O LOTE descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por todos os elementos contidos nele.

1.4 A empresa participante deverá cotar a totalidade do LOTE, e para este haverá etapas de lances.

1.5 A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar o LOTE de acordo com as especificações mínimas deste Edital;

1.6 Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

1.7 A descrição detalhada do objeto desta licitação, consta no Memorial Descritivo, que deverá ser integralmente atendido.

1.8 O objeto da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.9 O valor estimado da presente licitação é de R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão às empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenderem a todas as exigências que dizem respeito à habilitação.

2.2. - Do enquadramento das micro-empresas e empresas de pequeno porte:

2.2.1 - Para obter os benefícios previstos da Lei Complementar n.º 123/06, as empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte deverão requerer o benefício por expresse.

2.2.2 - Para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei n.º 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

2.2.3. - Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

2.2.4. - No presente certame licitatório será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

2.2.5. - Entende-se por empate, na modalidade Pregão Presencial, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

2.2.6. - Para efeito do disposto nos itens 2.2.4. e 2.2.5., ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.2.7. - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

2.2.8. - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 2.2.7., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 2.2.5., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

2.2.9 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 2.2.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.2.10. - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 2.2.4. e 2.2.5., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

2.2.11. - O disposto no item 2.2.6. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.2.12. - Quanto a comprovação da regularidade fiscal, pela microempresas e empresas de pequeno porte, seguir-se-á o disposto no artigo 43 e §§ da Lei Complementar n.º. 123/2006, que possui a seguinte redação:

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

§ 1º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3.1 – empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.1 – empresas que não atenderem as condições deste Edital.

2.3.2 – Empresas impedidas de Licitar ou contratar com o município de Fernão.

2.3.3 – Empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público.

2.3.4 – Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, empresas suspensas.

2.3.5 – Empresas com falência decretada ou concordatária.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Representante da empresa interessada deverá se apresentar para o credenciamento na data e horário estipulado no preâmbulo para a realização da sessão:

3.1.1 - Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

3.1.2.1 - No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 3.1.1.

3.2 - O Representante (legal ou procurador) deverá apresentar, juntamente com a documentação acima referida, documento oficial de identidade.

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

3.3 - Encerrado o prazo para credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

3.4 - Ainda que a sessão seja pública e que possa ser assistida por qualquer pessoa, observamos que, para fins de efetiva participação no pregão, será admitido tão somente **1 (um)** representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.5 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO, DA PROPOSTA, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo deverá ser feita de acordo com o modelo anexo, estabelecido neste edital;

4.2 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Nome do Participante:
Envelope nº 1 - Proposta
Pregão nº 01/2019
Processo nº 01/2019

Nome do Participante:
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 01/2019
Processo nº 01/2019



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

4.2.1 - A Carta Credencial que nomeará o representante da empresa no certame licitatório outorgando-lhe poderes específicos deverá seguir o modelo em anexo, estabelecido neste edital;

4.2.2 - Referida declaração deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5 - DA PROPOSTA

5.1 - O incluso Formulário Padrão Proposta poderá ser utilizado, para a apresentação da **PROPOSTA** comercial da licitante, devendo, neste caso, ser datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhado da respectiva procuração nos termos do item 3.1.2, caso não seja o próprio credenciado.

5.1.1 – Quando o Formulário a ser utilizado não for o modelo da Câmara, o mesmo deverá conter as mesmas informações.

5.2 - Deverá estar consignado na proposta:

5.2.1 - a nome do participante, endereço, Cep, telefone/fax, CPF e data;

5.2.2 – preço mensal e total geral da proposta, expressos em moeda corrente nacional, referente à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação.

5.3 – Os preços ofertados não serão reajustados na vigência e execução do Contrato de Prestação de Serviços.

5.3.1 - Para as licitantes que fizerem lances será considerada a última oferta.

5.4 – O prazo de **validade da proposta será de no mínimo 60** (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública deste Pregão;

6 - HABILITAÇÃO

6.1 – As licitantes deverão apresentar documentação referente a:

6.1.1 – **HABILITAÇÃO JURÍDICA** – conforme o caso:

6.1.1.1 – Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2 – Instrumento constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

6.1.1.3 - Instrumento constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.1.4 – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.5 - Observação: Os documentos relacionados acima não precisarão constar do Envelope nº 2 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame ou outra prova equivalente, na forma da lei;

6.1.2.4 – Prova de regularidade junto a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, Regularidade Previdenciária “INSS”;

6.1.2.5 – Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Apresentação de certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

6.1.4.2 O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(o) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

6.1.4.3 Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada;

6.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1.5.1 – Declaração que a empresa manterá os sistemas ativos, para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas.

6.1.5.2 – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo anexo, intitulado Declaração de Habilitação. **(FORA DO ENVELOPES)**

6.1.5.3 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, informando: conta bancária, em nome da empresa, onde a Câmara efetuará os pagamentos por meio de depósito mediante cheque nominativo e/ou ordem bancária – Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED); telefone, fax e e-mail, para fins de comunicação; se responsabilizando por informar quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social. Modelo em anexo;

6.1.5.4 – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo;

6.1.5.5 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. **(FORA DOS ENVELOPES)**

6.1.5.6 – Carta credencial que nomeará o representante da empresa no certame licitatório outorgando-lhe poderes específicos, conforme modelo anexo. Esse documento deverá estar **FORA** dos envelopes juntamente com documento de identidade desse representante. **(FORA DOS ENVELOPES)**

Observação: Os documentos relacionados acima não precisarão constar do Envelope nº 2 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 6.1.3.1.

6.2.2 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por servidor desta Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

6.2.3 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.2.4 - Documentos apresentados com a validade vencida, não sendo a falha sanável na sessão, acarretarão a inabilitação da proponente.

6.2.5 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderão diligenciar efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.6 - Acaso a empresa/instituição que opte por participar do presente certame licitatório, em razão da natureza para qual foi criada não possua quaisquer dos documentos habilitatórios exigidos neste Edital, a

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, nos termos do modelo anexo ao Edital e, em envelopes separados, a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação.

7.3 – O julgamento ocorrerá de acordo com as previsões deste edital e a classificação das propostas será pelo critério de **menor preço global**.

7.3.1 – Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram aos valores totais orçados, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertada pelas demais licitantes;
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.5 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;

7.6 – As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1 – Serão selecionadas pelo Pregoeiro as propostas de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

7.6.2 – Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6.3 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, sendo que a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, por item, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. O valor de redução mínima entre os lances será de **R\$ 1,00 (um real)**.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores de cada item licitado, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.11 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pela CÂMARA que será juntada aos autos oportunamente.

7.12 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.13.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

7.13.2 - A verificação de regularidade será certificada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

7.13.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será considerada inabilitada.

7.14 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora.

7.14.1 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

7.15 - Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

7.16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.17 – As propostas apresentadas acima do preço médio anual estimado pela Câmara que é R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais), serão desclassificadas.

8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Com antecedência superior a 2 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

8.2 - As impugnações devem ser protocoladas diretamente no serviço de protocolo da Câmara Municipal, conforme endereço único indicado no preâmbulo e dirigido ao subscritor do edital.

8.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

8.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará:

8.4.1.1- na decadência do direito de recurso;

8.4.1.2 - na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora;

8.4.1.3 - no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

8.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 - Depois de homologado o resultado desta licitação, o profissional será convocada para a assinatura do instrumento contratual correspondente.

8.5.1 - A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis apenas uma única vez, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.5.2 - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

8.6 - Ao assinar o instrumento contratual, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

9- DA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1- Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da expedição da ordem de serviço. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Câmara, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante. A etapa de implantação e treinamento estão contidas nos 12 (doze) meses de vigência deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

9.2- O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I e Memorial Descritivo.

9.8- A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

9.9- A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I e Memorial Descritivo.

9.10- Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Câmara Municipal.

9.11- Constatadas irregularidades no objeto, a Câmara Municipal de Fernão/SP poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Memorial Descritivo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.12- A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

10 - DO PAGAMENTO

10.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pela Câmara Municipal, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/fatura.

10.2 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Câmara de Fernão.

10.3 – Havendo divergência ou erro na emissão dos documentos fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

11 - DAS SANÇÕES

11.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

11.2 – A licitante está sujeita às sanções estipuladas nas Leis nºs 8.666/93, 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 708/2009.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

12 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

12.1 A demonstração do objeto será solicitada somente da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

12.2 - Esta demonstração será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Fernão, na mesma data da sessão pública (29/03/2019), logo após o encerramento da mesma, e poderá ser acompanhada por todos os participantes da licitação.

12.3 – A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a apresentação da amostra dos sistemas ofertados, implantando os mesmos em computadores de sua propriedade para garantir que atendem a todas as funcionalidades exigidas pelo edital.

12.4 – A análise será realizada pela comissão de servidores responsáveis por cada Seção a qual representa.

12.5 - Caso a licitante não atenda às exigências, as especificações, prazos e condições do Edital e Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de **menor preço global**, verificada as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de demonstração, caso em que será declarado vencedor.

12.6 – Aprovado a amostra, o licitante será declarado vencedor.

12.7 – Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, motivada imediatamente, em sessão, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

12.8 – Da sessão será lavrada Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e equipe de apoio.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança.

12.2 - **O resultado do presente certame e demais atos que se fizerem necessários, serão divulgados no DOE – Diário Oficial do Município de Fernão/SP e no site www.cmfernao.sp.gov.br.**

12.3 - Após a assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes não adjudicadas ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão destruídos.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

12.4 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

12.5 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Gália, Estado de São Paulo.

Fernão, 15 de março de 2019.

LUIZ ALFREDO LEARDINI
Presidente da Câmara Municipal de Fernão



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

FORMULÁRIO PADRÃO PROPOSTA

Pregão Presencial nº. 01/2019

INSTRUÇÕES:

1 – O anexo abaixo consiste no Formulário Padrão Proposta desta Licitação, a qual, deverá ser utilizada como proposta comercial, bastando preencher os respectivos campos, preço unitário e valor total de cada item, bem como total geral da proposta, preenchendo, ainda, os campos de identificação do proponente, datar e assinar.

2 – A licitante poderá também utilizar modelo próprio de proposta, desde que atenda todas as condições estabelecidas no edital e neste formulário.

3 – Caso haja erro ou diferença de cálculo entre preços unitário e total, prevalecerá o unitário.

4 – A simples apresentação da proposta comercial, implica no fato de ter a proponente demonstrada que conhece e aceita todas as condições estabelecidas no edital desta licitação e seus anexos, portando, **LEIA COM ATENÇÃO!**



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

ANEXO I FÓRMULÁRIO PADRÃO PROPOSTA

Processo nº. 001/2019

Pregão Presencial nº. 001/2019

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ : _____ INSCR. ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

DADOS PARA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO E PREENCHIMENTO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCE:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO (RUA/BAIRRO/CEP/CIDADE/ESTADO): _____

E- MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

TELEFONE(S): _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

OBJETO: *Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão da base de dados atualmente existentes, implantação e treinamento, nas áreas de Contabilidade Pública e AUDESP, Orçamento, Gestão de Recursos Humanos (Folha de Pagamento), Gestão de Compras e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal da Transparência, Controle Interno, Controle de Frota, Atendimento a Lei Complementar 131/2009, conforme especificações contidas no presente edital e seus anexos, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.*

Valor Mensal: _____

Valor Total: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

Condições de Pagamento: _____

Validade da Proposta: _____

NOTA:

- 1.1. Preço ofertado em moeda corrente nacional, incluído além do lucro, todas as despesas e custos com viagens, hospedagens, diárias, transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.
- 1.2. A descrição detalhada do objeto desta licitação, consta no Memorial Descritivo, que deverá ser integralmente atendido.

_____/_____/_____

(assinatura e identificação)



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

Memorial Descritivo

Especificações técnicas dos serviços licitados

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações existentes desde os exercícios de 2016 ao exercício de 2019, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionados, Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2019 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Quanto aos exercícios de 2016 até o exercício de 2018, o prazo para conversão dos dados serão de 90 (Noventa) dias, para atendimento Lei 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 02 (dois) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- 04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11 - O sistema integrado de Contabilidade, orçamento e planejamento, Compras, Patrimônio, licitações, frotas, almoxarifado, devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão do município possuir secretarias fora do prédio central, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e secretarias;
- 12- Nos sistemas todos módulos devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto para garantir a integração dos sistemas.
- 13- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 14- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.
- 16- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
- 17- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda e Ministério da Previdência Social.
- 18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- 19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

20 – Declaração no credenciamento, que a empresa manterá os sistemas ativos, para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis e atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas.

21 - Gera os arquivos e realizar a consistência e críticas de todos os arquivos de prestação de contas da AUDESP para exportação ao coletor. Geração dos Cadastros e Movimentos em XML para envio ao TCE/SP; Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema AUDESP.

22 - A manutenção adaptativa e evolutiva será realizada conforme a necessidade da CÂMARA, diante das novas tecnologias, legislação e normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e demais órgãos fiscalizadores.

23 - A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.

24 - O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de licença não gerando qualquer custo adicional ao CÂMARA, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows ou Linux.

25 - Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimir-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF , XLS, HTML.

26 - O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (E-CNPJ) que efetuou a autenticação do mesmo;

27 - Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil); o Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente; o Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assina-los digitalmente; o Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões; o Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente; o Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

28 - O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários

29 - O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.

Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 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.
- 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.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- 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.
- 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.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- 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.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 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.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- 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.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- 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.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da CÂMARA, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela CÂMARA.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na Câmara, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da Câmara, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- 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.
- 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.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 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:
 - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Emitir relatório 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.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à setores e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos com as seguintes informações:
 - Quadro Resumo das Despesas;
 - Quadro Consolidado de Despesas;
 - Demonstrativo da Função.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal.

SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 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, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 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).
- 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.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- 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).
- 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 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 – Programa de Trabalho de Governo;
- 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).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- 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.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos de pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

SOFTWARE PARA TESOURARIA

- 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.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Permitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao AUDESP;

SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- 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 magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 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;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 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;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 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;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 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.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- 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;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 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;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 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 final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

SOFTWARE PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009

- 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:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- 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.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
 - Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
 - Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
 - Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
 - Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;
 - Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- 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;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- 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;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 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;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 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;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 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;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 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).
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

Contracheque WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

E-SOCIAL

E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social

Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social

- a) Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
- b) Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
- c) Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- d) Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- e) Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- f) Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- g) Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

- O Sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle- Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
 - Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
 - Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira até a elaboração dos balanços
 - As principais opções do sistema deverá ser:
 - Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
 - Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
 - Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
 - Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
 - Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
 - Em sistemas de contabilidade e pessoal compatíveis com o da empresa
 - O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
 - Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis;
 - Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;
 - Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.
 - Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

(MINUTA DE CONTRATO)

“TERMO DE CONTRATO VISANDO A LOCAÇÃO DE SOFTWARES NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP, ORÇAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO), GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO, GESTÃO DE PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE INTERNO, CONTROLE DE FROTA, ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR 131/2009, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II DO EDITAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO E, DE OUTRO LADO a EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO”:

Por este presente instrumento particular, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO**, entidade de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J.) sob nº 01.613.113/0001-25, com sede na Rua Cel. Eduardo de Souza Porto, nº 425, neste ato representada por seu Presidente, Sr. LUIZ ALFREDO LEARDINI, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado na Rua....., no município de Fernão-SP, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____/SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ na cidade de _____, Estado de _____, CEP: ____, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato, oriundo do Processo Licitatório nº. 001/2019, Pregão nº 001/2019, realizado de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, o qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes, que as partes se obrigam a cumprir e respeitar fielmente.

CLAÚSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão da base de dados atualmente existentes, implantação e treinamento, nas áreas de Contabilidade Pública e AUDESP, Orçamento, Gestão de Recursos Humanos (Folha de Pagamento), Gestão de Compras e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal da Transparência, Controle Interno, Controle de Frota, Atendimento a Lei Complementar 131/2009, conforme especificações contidas no presente edital e seus anexos, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei conforme Memorial Descritivo e Anexo I – Formulário Padrão Proposta, observadas as especificações ali estabelecidas, nas condições abaixo:

1.2 - Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, exceto no que de forma diferente ficar aqui estabelecido, para todos os efeitos de direito os elementos constantes do Edital do Pregão n.º 01/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 – O início da prestação dos serviços se dará imediatamente após a contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

2.2 – O objeto desta licitação deveser prestado, de acordo com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência

CLÁUSULA TERCEIRA DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO -FINANCEIRO

3.1 – Os preços contratados, **não serão reajustados** na vigência e execução do presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR

4.1 – O valor total geral do presente Contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA DOS PAGAMENTOS

5.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/fatura da prestação dos serviços.

5.2 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Câmara Municipal de Fernão.

5.3 – Havendo divergência ou erro na emissão dos documentos fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

6.1 – O presente Contrato entrará em vigor em __/__/__, até __/__/__, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.1 - Os preços cotados serão fixos e irremovíveis, salvo no caso de haver renovação do presente contrato conforme previsão legal, devendo ser considerado como índice de reajuste o IGP-M.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

8.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou à ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações autorizam, desde já, a CÂMARA MUNICIPAL a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

8.2 – A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, observado o disposto no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520 e Decreto Municipal nº. 708/2009.

CLÁUSULA NONA RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 – Os recursos orçamentários necessários para suportar os custos da execução do presente contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
..... Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 – Os Serviços serão executados pela CONTRATADA, nos termos do incluso Edital e Formulário Padrão de Proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

11.1 – O presente contrato não poderá, em hipótese alguma, ser cedido ou transferido a terceiros, sem o prévio e expreso consentimento da CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Gália – SP, para a solução do presente contrato ou de qualquer dúvida dele oriunda, não resolvida administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para único efeito, conjuntamente com 2(duas) testemunhas para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Fernão, ____ de _____ de _____.

Presidente da Câmara
Contratante

Empresa
Sócio Proprietário

Testemunhas:

1- _____

2- _____



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

**=MODELO=
DECLARAÇÃO MINISTÉRIO DO TRABALHO=**

À CÂMARA MUNICIPAL DE
FERNÃO/SP.

Ref.: Licitação: _____, (indicar a modalidade e número da licitação)

Eu, _____, representante legal da empresa _____, interessado em participar da licitação em referência, realizada pela Câmara Municipal de Fernão – SP, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 com alteração introduzida pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, a empresa acima, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal da empresa.

(PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO COM DADOS DA EMPRESA)

Avenida Cel. Eduardo de Souza Porto, n.º 425 - Centro - CEP: 17455-000 - Fernão/SP.
Telefone: (014) 3273-1011 - E-mail: camara@cmfernao.sp.gov.br / cmfernao@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

=MODELO= DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), portador do RG. _____, representante credenciado (ou legal) da empresa _____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob n.º _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão n.º _____, realizado pela Câmara Municipal de Fernão – SP, inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e assinatura do representante legal da empresa.

(PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO COM DADOS DA EMPRESA)



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

**=MODELO=
CARTA CREDENCIAL**

À CÂMARA MUNICIPAL DE
FERNÃO/SP.

Ref.: Licitação: _____, (indicar a modalidade e numero da licitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato, devidamente representada por _____, infra-assinado, portador do RG. _____ e CPF. _____, na qualidade de _____ (proprietário, sócio, procurador) nomeia como seu bastante representante _____, portador do RG. _____ e CPF. _____, outorgando-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório em referência.

Data e assinatura do representante legal da empresa.

(PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO COM DADOS DA EMPRESA)

Avenida Cel. Eduardo de Souza Porto, n.º 425 - Centro - CEP: 17455-000 - Fernão/SP.
Telefone: (014) 3273-1011 - E-mail: camara@cmfernao.sp.gov.br / cmfernao@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

=MODELO=

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório _____, de nº _____, realizado pela Câmara Municipal de Fernão/SP.

Fernão, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

(PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO COM DADOS DA EMPRESA)

Avenida Cel. Eduardo de Souza Porto, n.º 425 - Centro - CEP: 17455-000 - Fernão/SP.
Telefone: (014) 3273-1011 - E-mail: camara@cmfernao.sp.gov.br / cmfernao@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

=MODELO= DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), portador do RG. _____, representante legal (ou credenciado) da empresa _____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob n.º _____, DECLARO, para os devidos fins:

- A empresa _____, disponibilizará a Conta Bancária n.º _____, Agência n.º _____, no Banco _____, para recebimento dos pagamentos efetuados pela Câmara Municipal de Fernão.
- A empresa _____, disponibilizará como meios de comunicação o (s) e-mail (s): _____, e telefone(s) e/ou fax: _____, para recebimento de quaisquer outras comunicações necessárias.

Desde já, DECLARAMOS ainda que quaisquer alterações (Conta bancária, telefones, e-mails, endereço, Razão Social, Quadro de Sócios, alterações na junta comercial, etc) ocorridas durante a vigência do contrato, serão comunicadas esta Câmara, no prazo máximo de 07 (sete) dias, para que não haja futuros transtornos.

Data e assinatura do representante legal da empresa.

(PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO COM DADOS DA EMPRESA)