



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU, com sede nesta cidade de Miracatu, Estado de São Paulo, à Av. Washington Luis, nº 200, Bairro Estação, CEP 11850-000, por intermédio do Presidente Sr. PABLO LOPES DA SILVA PEREIRA, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/06, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos. Demais informações podem ser obtidas pelos interessados nesta licitação, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, no endereço de sua Sede situada à Av. Washington Luís, nº 200, Bairro Estação - Miracatu/SP, pelo endereço eletrônico: camara@miracatu.sp.leg.br ou pelo telefone (13) 3847-1299.

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de sistema por prazo determinado (locação), com atualizações mensais que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo migração, conversão, implantação e capacitação dos servidores dos sistemas de administração de pessoal, patrimônio, contabilidade pública e tesouraria, pelo período de 12 meses, conforme Especificações Técnicas, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

TIPO: EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 29/06/2022 | **HORÁRIO:** 09h00min

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

AV WASHINGTON LUIS, 200 – ESTAÇÃO

MIRACATU-SP | CEP 11850-000



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

SUMÁRIO

1. OBJETO	4
2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	4
4. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL	4
5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL	5
6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	5
7. DA REPRESENTAÇÃO.....	6
8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	6
9. DA PROPOSTA COMERCIAL.....	8
10. DOS RECURSOS.....	9
11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	10
12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE	10
13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.....	10
14. DA EXECUÇÃO, DOS PRAZOS E DO RECEBIMENTO	11
15. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA.....	11
16. DA FORMA DE PAGAMENTO.....	12
18. DA RESCISÃO.....	13
19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14
20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	14
ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	16
ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL.....	70
ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	73
ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO	81



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.....	82
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	83
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	84
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR	85



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de sistema por prazo determinado (locação), com atualizações mensais que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo migração, conversão, implantação e capacitação dos servidores dos sistemas de administração de pessoal, patrimônio, contabilidade pública e tesouraria, pelo período de 12 meses, conforme Especificações Técnicas, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

1.2 A despesa está orçada em **R\$ 71.480,00 (setenta e um mil e quatrocentos e oitenta reais)**, valor esse estipulado aqui como preço **máximo** a ser praticado, sob a dotação orçamentária nº 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação, conforme estimativa prévia no Processo Administrativo nº 17/2022.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que **atenderem a todas as condições exigidas para o recebimento da proposta, nos termos do art. 22, §2º, da Lei 8.666/93.**

2.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º da Lei 8.666/93.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos necessários deverão ser apresentados:

a) em cópia simples acompanhada do original, ou por qualquer processo em cópia autenticada na forma da Lei, inclusive autenticada por um dos membros da Comissão de Licitações (desde com antecedência mínima de 01 (um) dia útil), ou;

b) impresso, no caso dos documentos obtidos através da Internet e válidos com base na Lei. Em todos os casos, a documentação deverá apresentar validade em seu prazo de vigência.

4. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. O presente EDITAL e seus anexos poderão ser adquiridos sem custo no site da Câmara Municipal de Miracatu no endereço <http://www.miracatu.sp.leg.br> ou mediante a



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

gravação em mídia, desta forma o interessado deverá comparecer com mídia gravável ou regravável (pen-drive, HD externo) e procurar a EQUIPE DE LICITAÇÃO, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h30 às 16h30, de segunda à sexta-feira, na Av Washington Luis, nº 200 - Bairro Estação – Miracatu

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão, é parte legítima para IMPUGNAR ESTE EDITAL, desde que o faça com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação e das propostas, observado o disposto no art. 41, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, através de solicitação devidamente protocolada na Secretaria da Câmara Municipal de Miracatu, de segunda a sexta feira, no horário de 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min, na Av. Washington Luis, nº 200 - Bairro Estação – Miracatu:

5.1.1. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do EDITAL capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização desta TOMADA DE PREÇOS;

5.1.2. A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar desta TOMADA DE PREÇOS, até o trânsito em julgado da pertinente decisão;

5.1.3. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, através de solicitação devidamente protocolada na Secretaria da Câmara Municipal de Miracatu, de segunda a sexta feira, no horário de 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min, na Av. Washington Luis, nº 200 - Bairro Estação – Miracatu;

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. Para participação neste certame, a empresa licitante deverá, até a data e horário previstos no preâmbulo deste edital, apresentar 2 (dois) envelopes, sendo:

6.1.1. O envelope nº 1, contendo em seu interior os documentos de habilitação, que deverá conter em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU
A/C COMISSÃO DE LICITAÇÕES
ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022
EMPRESA: _____

6.1.2. O envelope nº 2, contendo em seu interior a proposta comercial, que deverá conter em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

À CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU
A/C COMISSÃO DE LICITAÇÕES
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022
EMPRESA: _____

6.2. Não será recebida nenhuma proposta ou outra documentação, nem serão permitidos acréscimos ou modificações nos elementos em exame, após o horário estabelecido no edital, ressalvada a diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do artigo 43, §3º, da Lei 8.666/93

6.3. A participação na licitação implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6.4. Os envelopes deverão ser entregues até o prazo estabelecido no preâmbulo deste edital.

6.5. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Comissão de Licitações iniciará a sessão realizando a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação

7. DA REPRESENTAÇÃO

7.1. A representação da licitante perante qualquer ato da presente licitação (excetuando-se a entrega dos envelopes), deverá ser feita por pessoa com poderes para representar a respectiva empresa, com seus poderes previstos no contrato social ou ato constitutivo. Também será permitida a representação mediante procuração com poderes específicos e expressos, na forma da lei, ou AUTORIZAÇÃO, conforme modelo constante no ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO, em ambos com firma reconhecida,

7.2. A representação tratada no item 7.1 é opcional. Todavia o licitante está ciente que a participação com poderes de decisão, em qualquer ato da presente licitação (excetuando-se a entrega dos envelopes), deverá ser feita através do representante legal da empresa identificado através de documento oficial com foto.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Os interessados em participar deste certame, deverão apresentar no interior do ENVELOPE Nº 1, na forma do ITEM 3 deste Edital, conforme cada caso, os seguintes documentos abaixo relacionados:

8.2. **Declaração** nos termos do ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE no caso de empresas que se enquadram como ME ou EPP, para assegurar o cumprimento da Lei Complementar nº 123/06, no que tange ao julgamento das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

8.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Participação em Licitação e/ou Impedimento de Contratar com a Administração Municipal, assim como não ter declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, que garanta o cumprimento do Art. 87 da Lei 8.666/93, conforme **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMNISTRAÇÃO**;

8.4. Os documentos a serem apresentados relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA são:

8.4.1. Documento de identidade em caso de Pessoa Física, apresentado em documento oficial (tal como RG, CNH, Carteira de Trabalho, etc);

8.4.2. Documento (s) que comprove (m) o registro na Junta Comercial do Estado ou órgão correspondente, no caso de empresa individual;

8.4.3. Ato constitutivo e a última alteração do estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão correspondente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.4. Documento de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documentos que comprovem a diretoria em exercício;

8.4.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização de funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.5. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.5.1. CPF em caso de Pessoa Física (apresentado em documento oficial (tal como CPF, CNH, etc);

8.5.2. Documento que comprove a Inscrição e Situação Cadastral perante a Receita Federal do Brasil – Cartão CNPJ;

8.5.3. Documento que comprove a inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual (Sintegra) ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.4. Prova de Regularidade frente às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio fiscal ou sede do licitante, quanto aos tributos federais, estaduais e municipais, respectivamente, expedidas há menos de 90 (noventa) dias, se outro prazo não estiver assinalado em Lei ou no próprio documento, da seguinte forma

- I) Prova de Regularidade perante à Fazenda Federal e INSS, consistente em Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014, desde 03/11/14 não há mais a emissão de documento específico para atestar a regularidade relativa à Seguridade Social);



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

- II) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, consistente em Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos referente aos impostos e tributos administrados pela Secretaria Estadual da Fazenda, incluindo ICMS e demais impostos Estaduais, inscritos em dívida ativa, quando compatível com a atividade;
- III) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, consistente em Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos referente a regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, incluindo impostos e tributos Mobiliários e demais impostos e tributos municipais, quando compatível com a atividade;

8.5.5. Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) referente ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal, nos termos de inciso IV, do artigo 29, da Lei nº 8.666/93;

8.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1/5/1943 e em conformidade com a Lei Federal nº 12.440 de 7/7/2011;

8.5.7. Declaração de cumprimento às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (nos termos do ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO);

8.5.8. Declaração de inexistência de trabalho de menor (nos termos do ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR);

8.6. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei.

8.6.1.1. As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP), assim declaradas por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão substituir o documento de que trata o subitem '8.6.1.', por Declaração Anual Simplificada de Rendimentos e Informações, em modelo simplificado, aprovado pela Secretaria da Receita Federal;

8.6.2. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial, expedida pelo Fórum distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico oficial, **ou Cópia da Sentença declaratória da Recuperação Judicial com Plano de Recuperação**, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A proposta comercial, apresentada no interior do envelope nº 2, deverá conter todas as informações solicitadas de acordo com o modelo constante no **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL**. Deverá ser redigida de forma clara e precisa, sem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal, constando



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

seu nome completo, de forma legível, sua qualificação na empresa, razão social, endereço atual e número de inscrição no CNPJ da licitante, especificações detalhadas do objeto licitado, nome do banco, números da agência e da conta onde será creditado o pagamento à empresa, caso vencedora;

9.2. A validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data fixada para abertura dos respectivos envelopes contendo as propostas;

9.3. O preço será fixo em **REAIS (R\$)**;

9.4. No preço proposto estará obrigatoriamente incluído todos os tributos incidentes sobre o item licitado, bem como despesas com frete e outras, não importando o gênero e a espécie;

9.5. Na apresentação da proposta deverá contar o valor unitário, quantidades, valor total por item, e valor total global.

9.6. Serão consideradas, para expressão dos preços propostos, somente duas casas decimais após a vírgula;

9.7. O critério de aceitabilidade do preço global permite a fixação de preços máximos e vedada a fixação de preço mínimo, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

10. DOS RECURSOS

10.1. Observado o disposto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preços.

10.1.1. É facultado aos licitantes desistir expressamente da interposição do recurso na forma do art. 43, III, da Lei 8.666/93.

10.2. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação poderá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, reconsiderar a sua decisão.

10.3. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei 8.666/93, ficam os autos desta Tomada de Preços com vista franqueada aos interessados.

10.4. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

10.5. O recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão de Licitação, logo após ter sido protocolizado na Secretaria da Câmara Municipal de Miracatu, das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min, de segunda à sexta-feira.

10.6. Após o julgamento de eventuais recursos, os licitantes inabilitados terão à sua disposição para devolução os envelopes contendo as propostas comerciais, lacrados e indevassáveis, que deverão ser retirados, após o final do processo licitatório, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos ou os mesmos serão inutilizados;

10.7. Das reuniões para abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas comerciais serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os licitantes presentes, as impugnações feitas e demais ocorrências que interessarem ao



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

juízo objetivo da licitação. Os membros da Comissão e todos os licitantes presentes deverão assinar as atas

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Esta licitação é do tipo menor preço e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitação, levando em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado. Todavia, são inaceitáveis os preços superiores aos referenciais (unitários), ainda que o preço global seja inferior ao estimado.

11.2. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1. Quando verificada a absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a Comissão Julgadora adotará o sorteio como critério para desempate, nos termos do § 2º do Art. 45 e observado o disposto no § 2º do Art. 3º, ambos da Lei Federal 8.666/93.

12.2. Ocorrendo o empate ficto, segundo previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, proceder-se-á da seguinte forma:

12.2.1. A licitante beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, detentora da proposta de menor valor poderá apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias, proposta por escrito, inferior àquela considerada de menor preço, situação em que poderá ser adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.2.2. Se a licitante não apresentar nova proposta, por escrito, inferior à de menor preço, serão convocadas as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte remanescentes na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, desde que se enquadrem na hipótese prevista no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06.

12.2.3. Se houver duas ou mais licitantes com propostas equivalentes em valor, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para apresentação de nova proposta.

12.3. O resultado do julgamento das propostas será publicado no site da Câmara Municipal de Miracatu (www.miracatu.sp.leg.br), e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Miracatu.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. Decorrido o prazo para interposição de recurso relacionado ao julgamento e classificação das propostas, o processo licitatório será submetido à apreciação do Presidente da Câmara Municipal de Miracatu para deliberar quanto à homologação do certame e adjudicação do objeto à empresa vencedora;

13.2. A homologação do processo licitatório e a adjudicação do objeto deste à empresa vencedora serão publicadas no site da Câmara Municipal de Miracatu (www.miracatu.sp.leg.br), e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Miracatu.



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

14. DA EXECUÇÃO, DOS PRAZOS E DO RECEBIMENTO

14.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos conforme as especificações e condições estabelecidas no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** deste edital e serão recebidos pela CONTRATANTE;

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

14.3. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma da legislação e se houver interesse e for vantajoso para a Administração.

14.4. O prazo para início dos serviços é de **05 (cinco) dias** contados da data da emissão da ordem de serviço.

14.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

14.6. Os preços ofertados na Proposta Comercial do licitante, deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, taxas e impostos, inclusive alvarás, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta.

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

14.8. Se constatadas irregularidades no objeto, a CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

14.8.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** deste edital, determinando sua substituição/correção;

14.8.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

14.9. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

15.1. A empresa vencedora tem como obrigação oferecer o objeto descrito neste edital, atendendo às suas exigências e às condições de sua proposta;

15.2. É obrigação da empresa vencedora retirar o termo de contrato no prazo de até **05 (cinco) dias** úteis após a publicação da homologação;

15.3. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor não retirar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação (Lei nº 8.666/93, art. 64, §2º)

15.4. O prazo para início dos serviços é de **05 (cinco) dias** contados da data de da emissão da Ordem de Serviço.

15.5. A empresa vencedora tem como obrigação oferecer o objeto descrito neste edital, atendendo às suas exigências e às condições de sua proposta comercial e em conformidade com ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

15.6. O serviço deve ser prestado na Câmara Municipal de Miracatu, sito à Av. Washington Luis, nº 200, Bairro: Estação;

15.7. Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências de:

15.7.1. Sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão.

15.7.2. Ato ilícito seu, de seus empregados ou de terceiros em tudo que se referir ao objeto deste Contrato.

15.7.3. Acidente de qualquer natureza, com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros, na execução dos serviços ou em decorrência dele.

15.8. Fica a CONTRATADA obrigada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

15.10. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deve manter o PREPOSTO e o endereço atualizados.

15.11. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATADA ou de terceiros com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13709/18

15.12. A CONTRATADA se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE ou de terceiros, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13709/18.

15.13. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATADA se obriga a dar ciência prévia à CONTRATANTE quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, após a prestação do serviço e a emissão da respectiva nota fiscal eletrônica;



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

16.2. Não haverá atualização financeira dos valores a serem pagos entre a data de adimplemento e o efetivo pagamento;

16.3. O atraso no pagamento inferior a 30 (trinta) dias não gera penalização, após esse prazo, serão cobrados juros de 1% ao mês. O pagamento antecipado não gera desconto.

16.4. Caso haja prorrogação do contrato o índice de correção monetária a ser utilizado será o INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que o fizer as vezes; A correção monetária incidirá apenas uma vez a cada 12 (doze) meses, no ato da prorrogação do contrato. pagamento ocorrerá mensalmente após a prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal eletrônica;

17. DAS PENALIDADES

17.1. As penalidades pelo descumprimento do contrato a ser firmado estão dispostas nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2. De acordo com Artigo 81 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total obrigação assumida

17.3. A falta de assinatura de contrato de sua aceitação ou retirada do instrumento equivalente e não cumprimento total ou parcial do ajuste por parte da CONTRATADA ensejará a Câmara a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, podendo também ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo legal.

17.4. A multa aplicada, após regular processo administrativo, assegurado o direito de defesa, será descontada de eventual garantia contratual, ou responderá a Contratada pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.5. A multa de mora será calculada, progressiva e cumulativamente sobre o valor da obrigação não cumprida, nos percentuais:

17.6. Nos atrasos de até 05 (cinco) dias a multa será 1% (um por cento) ao dia.

17.7. Nos atrasos superiores 05 (cinco) dias a multa será de 2% (dois por cento) ao dia, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir de quando será considerada inadimplida.

17.8. As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.

18. DA RESCISÃO

18.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. A rescisão deste contrato pode ser:

18.2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

18.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

18.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

18.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas desta licitação correrão por conta da Unidade Orçamentária da Câmara Municipal de Miracatu, onerando as dotações orçamentárias codificadas sob nº 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação.

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. A simples participação nesta licitação implica pela aceitação das condições consignadas neste edital e a empresa vencedora do certame licitatório assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto licitado, em todas as suas fases;

20.2. Será desclassificado o licitante que deixar de atender as exigências contidas neste edital e seus anexos ou deixar de prestar informações complementares quando solicitadas;

20.3. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de propostas ao presente certame;

20.4. É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes;

20.5. Inviabilizada a concorrência no que se refere ao presente edital por qualquer motivo, desde que fundamentada tal inviabilidade pelos integrantes da Comissão de Licitações, fica a Câmara Municipal de Miracatu exonerada da obrigação de adquirir o objeto deste;

20.6. Fazem parte integrante deste edital e dele constam, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO II- DA PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

ANEXO IV- AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

20.7. O edital completo, e seus anexos poderão ser obtidos junto à Comissão de Licitações, na sede da Câmara Municipal de Miracatu, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas, ou através do site da Câmara Municipal de Miracatu, acessando o link <http://www.miracatu.sp.leg.br>;

20.8. A Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Miracatu prestará todos e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários a esta licitação, colocando-se à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas, no local a que faz menção o preâmbulo deste edital ou pelo telefone (13) 3847-1299;

20.9. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Miracatu, excluídos quaisquer outros;

20.10. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;

Miracatu, 09 de junho de 2022.

PABLO LOPES DA SILVA PEREIRA
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

DISPOSIÇÕES GERAIS

SERVIÇOS PRELIMINARES

1. MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

- 1.1. A implantação é o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.
- 1.2. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos abaixo.
- 1.3. Os sistemas deverão ser integrados conforme constantes neste anexo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pelas Entidades de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- 1.4. Para a conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.
- 1.5. A conversão de dados, a implantação dos sistemas referente ao exercício vigente, bem como a capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.
- 1.6. A conversão dos arquivos de anos anteriores dos sistemas, deverá ser referente aos últimos 5 (cinco) anos, exceto para os sistemas de Administração de Pessoal e Patrimônio que a conversão deverá ser de todos os anos constantes na base, sem geração de custo adicional para a Câmara Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

2. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

- 2.1. A Capacitação dos servidores da Câmara Municipal consiste na operação dos sistemas.
- 2.2. A contratada deverá providenciar a capacitação aos servidores das contratantes de modo a capacitá-los para que eles consigam operar o sistema implantado com certa destreza.
- 2.3. As capacitações deverão ser presenciais nas instalações da Câmara Municipal através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.
- 2.4. As capacitações deverão ocorrer por turmas baseado no assunto ou sistemas abordados e por servidores de cada sistema da contratante.
- 2.5. As capacitações deverão ter cargas horárias condizente com o conteúdo a ser ministrado, permitindo que os assuntos sejam abordados e com tempo para perguntas e exercícios



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

práticos, estimando aproximadamente 6 (seis) horas, em horário comercial, de expediente da Contratante.

CÂMARA MUNICIPAL QUANTIDADE DE SERVIDORES	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	01
	CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	03
	PATRIMÔNIO	01

3. SUPORTE TÉCNICO:

- 3.1. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.
- 3.2. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- 3.3. A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.
- 3.4. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.
- 3.5. A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

4. DAS LEGISLAÇÕES:

4.1. Do atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados

- 4.1.1. A Contratada se compromete a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018, notadamente:
- 4.1.2. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.
- 4.1.3. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.
- 4.1.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, ambas as partes eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.
- 4.1.5. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

4.2. Do atendimento ao Decreto Federal Nº 10.540 DE 2020

4.2.1. A Contratada, observado o prazo disposto no art. 18, do Decreto nº 10.540 de 2020, deverá cumprir todas as disposições referentes ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), promovendo a devida integração entre os órgãos públicos municipais do ente federado e os sistemas estruturantes, de acordo com o cronograma do Decreto.

5. PROVA DE CONCEITO:

- 5.1. Após o julgamento da habilitação e da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.
- 5.2. Será marcada nova sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, de acordo com o “**Checklist**” que compõe esse anexo.
- 5.3. A Prova de Conceito é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.
- 5.4. A Prova de Conceito terá início até o 5º dia útil, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em data e horário a ser definido pela Comissão de Licitação.
- 5.5. A Comissão de Licitação, contará com a presença da Comissão de Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

6. MEMBROS DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SETOR
KAREN COELHO COSTA	CONTADORA	CONTABILIDADE
VIVIANE VIDAL DE CAMPOS	SECRETÁRIA EXECUTIVA	FOLHA DE PAGAMENTO
SINÉSIO DIAS STIPP FILHO	TESOUREIRO	TESOURARIA
EVERTON DA SILVA ALCÂNTARA	DIRETOR / TESOUREIRO	TESOURARIA
ANA PAULA B. DOS SANTOS	ASSISTENTE LEGISLATIVA	PATRIMÔNIO

7. CHECKLIST:

- 7.1. Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades dos sistemas por meio de apresentação da Prova de Conceito, de modo que a empresa venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.
- 7.2. A empresa deverá atender de forma satisfatória no tocante aos quesitos obrigatórios, e com relação aos quesitos mínimos passíveis de desenvolvimento (ou superior), deverão



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ser atendidos pela futura contratada até o prazo de 90 dias a contar da data final da implantação.

- 7.3. Para cada item/funcionalidade, será atribuído o resultado de “SIM” ou “NÃO” de acordo com o julgamento do item proposto, conforme “Checklist”.
- 7.4. O resultado “SIM” significa que atendeu de forma satisfatória o item do Termo de Referência.
- 7.5. O resultado “NÃO” significa que não atendeu de forma satisfatória o item do Termo de Referência.
- 7.6. Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que atender todos os itens dos requisitos obrigatórios imediatos.
- 7.7. No caso de a licitante não atender qualquer item/funcionalidade, a sessão será interrompida, não se prosseguindo quanto aos demais itens/funcionalidades.
- 7.8. A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e funcionalidades dos sistemas. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.
- 7.9. A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita no “Checklist” que compõe esse anexo e para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).
- 7.10. A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado e não será admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidades na sessão.
- 7.11. Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da CONTRATADA, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova. Caberá a CONTRATANTE, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da prova de conceito.
- 7.12. Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.
- 7.13. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal e com duração máxima de até 05 (cinco) horas para cada sistema, seguindo o horário de trabalho da Câmara Municipal.
- 7.14. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento das apresentações.
- 7.15. Para que seja cumprido o tempo de apresentação da Prova de Conceito, eventuais questionamentos serão recebidos somente ao final da apresentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

- 7.16. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.
- 7.17. Finalizada a apresentação, os membros da Comissão de Licitação, bem como a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades do sistema.
- 7.18. Se o licitante não atender aos requisitos obrigatórios imediatos, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os requisitos obrigatórios imediatos deste Termo de Referência.

8. PROVA DE CONCEITO

(FUNCIONALIDADES DO SISTEMA) OU SUPERIOR

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA		
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS OU SUPERIOR	ATENDE	
	SIM	NÃO
Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor/ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.		
A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
Deverá possuir ferramenta própria de backup.		
Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.		
Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		
Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		
PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Para os Sistemas Web deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso a ser publicado no site da contratante.		
Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.		
Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		
DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA		
O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		
Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.		
Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup.		
Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		
REQUISITOS MÍNIMOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO OU SUPERIOR	ATENDE	
	SIM	NÃO
Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.		
Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		
Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		
Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL		
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS OU SUPERIOR	ATENDE	
	SIM	NÃO
Audesp – Fases I e II Geração automática dos arquivos XML – Concessão de Reajustes de Agentes Políticos, Remuneração de Agentes Políticos, Fixação da Remuneração do Agente Político e Complemento da Remuneração de Agente Político.		
Audesp – Atos de Pessoal Fase III O sistema deverá obrigatoriamente gerar os arquivos inicial e mensal dos arquivos em formato XML, para atendimento as normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme abaixo: Atos Normativos – Inicial e mensais Agente Público – Inicial e mensais Cargos – Inicial e mensais Funções – Inicial e mensais Lotação Agente Público – Inicial e mensais Quadro de Pessoal – Inicial e quadrimestrais subsequentes Aposentados e Pensionistas – Inicial e Mensais Verbas Remuneratórias – Inicial e Mensais Folha Ordinária Agente Público – Mensais Folha Ordinária Pagamento – Mensais Folha Ordinária Resumo - Mensais Importante: No cadastro das verbas remuneratórias deve dispor de campo para indicação do código do TCESP; Os arquivos devem estar obrigatoriamente definidos na estrutura e layout elaborados pelo TCE-SP, a geração poderá ser a Inicial (mês da sua instituição) ou mensal, na segunda opção insere no arquivo o movimento somente relacionado ao mês selecionado.		
Help do Sistema: As janelas do Sistema deverão estar vinculadas a um Help do Sistema, que orientará o usuário sobre o seu preenchimento, bem como a sua finalidade.		
Interligação com a Contabilidade: Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados, sem necessidade de digitação, a nível de sub - elemento da despesa, com a indicação de centro de custo e fornecedor.		
Administração de Concursos e Processos Seletivos: O sistema deverá dispor de rotina que administre os processos seletivos (concurso público e seleção) envolvendo cadastro do certame, identificação dos cargos, atribuições, os classificados, ordem de classificação, dados da chamada, data da posse ou renúncia.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Administração de Frequência: Tem por objetivo registrar a frequência, através de código de barra, cartão magnético e biometria, utilizando se de coletores instalados em locais de interesse da instituição, sem que este fique ligado direto e de dedicação exclusiva.		
Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, importando as marcações dos funcionários. No processo de importação de marcações deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo AFD.		
Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.		
Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência.		
Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.		
Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento		
Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger: Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto; Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;		
Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;		
Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;		
Emissão de crachás para funcionários nos moldes do Layout da instituição com código de barras;		
Exibição em tela da frequência do funcionário;		
Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;		
Marcação de ponto eletrônico com a simples passada do crachá previamente emitido pelo próprio sistema, cartão magnético ou digital (registro biométrico);		
Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios.		
Administração de Disposições Gerais: Rotina que permita administrar todo e qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, transparências de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolvam diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.		
Administração de Tempo de Serviço: deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

<p>contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo: Emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS. Certidão por Tempo de Serviço.</p>		
<p>Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa: Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.</p>		
<p>Cargos e Funções: Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc. Classificação de carreira como efetivo, isolado, comissão, eletivo. Faixa de padrão salarial, onde permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial. Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo. Indicação da atividade insalubre, grau de exposição, descrição da atividade conforme previas NRs (normas regulamentadoras) do M.T.E. Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação. Deverá manter em seus registros os Atos Normativos que criaram, aumentaram, diminuíram ou extinguíram vagas, registro com data de vigência e publicação, para atendimento as normas do TCE-SP – Atos de Pessoal III Administração de Carga Horária por Cargo/Função: Carga Horária – A carga horária será definida no cadastro do cargo/função, permitindo a alteração para administração no cadastro do servidor, acatando a carga ali definida, não levando em consideração a primeira, permitindo assim o cadastramento de redução ou prolongamento de jornada ou ainda diferenciação, embora o cargo/função seja idêntico.</p>		
<p>Eventos de Proventos e Descontos: Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade: Com base no vencimento base Cálculo em cascata Com base de cálculo informada Com base no salário mínimo</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Com base no salário mínimo municipal		
Com base fixa		
Com base no valor de referência		
Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.		
As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.		
Deverá dispor de campo específico para indicação do código da Verba Remuneratória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
Tabelas Legais e Auxiliares: Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.		
Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.		
Vale Transporte: Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.		
Vale Refeição: Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.		
Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.		
Níveis Salariais: Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.		
Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolado por blocos ou geral.		
Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

reajuste.		
Cadastro de Bancos para Depósitos e Recolhimento de FGTS: Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.		
Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.		
Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú, Bradesco, Santander e tesouraria.		
Quadro de Vagas por Vínculo Empregatício: Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.		
Cadastro de Servidores: O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários. Lotação Incidências Eventos Fixos Benefícios Dependentes Status de Evolução Funcional e de Ocorrências Férias e Licença Prêmio Pensão Judicial Dados Pessoais Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação. Código do funcionário Nome do funcionário RGF – Registro Geral do Servidor Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado Cargo / Função Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

<p>previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;</p> <p>Data de admissão</p> <p>Data de nascimento</p> <p>Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal</p> <p>Nível Salarial</p> <p>Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários</p> <p>Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária</p> <p>Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria)</p> <p>Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança)</p> <p>Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão</p> <p>Classificação obtida em concurso público</p> <p>Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros</p> <p>Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença; Outros</p> <p>Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal</p> <p>Tabela Previdenciária a que esta vinculada</p> <p>Grau de Insalubridade</p> <p>Imposto de Renda</p> <p>Salário Família</p> <p>13. Salário</p> <p>Adiantamento 13º</p> <p>Adiantamento Salarial</p> <p>Adicional de Tempo de Serviço – Data Base</p> <p>Redução de Provento</p> <p>Licença Prêmio</p> <p>Sexta Parte – Data Base</p> <p>Plano de Carreira</p> <p>Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário</p> <p>Turno de Trabalho</p> <p>Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda</p> <p>Tempo de Serviço Anterior</p> <p>Ausências para Tempo de Serviço</p> <p>Categoria (SEFIP)</p> <p>Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária</p> <p>Ficha Contábil para as Despesas Extra orçamentária</p> <p>FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agência e conta</p> <p>Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício)</p> <p>Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas</p> <p>Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc.</p> <p>Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc.).</p> <p>Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de</p>		
---	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

<p>cargos)</p> <p>Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes</p> <p>Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação</p> <p>Cadastro da Pensionista Judicial para geração de calculo automático</p> <p>Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.</p> <p>Vínculos Anteriores</p> <p>Qualificação Profissional</p> <p>Deverá dispor de campo específico para definição do grupo que faz parte na Segregação de Massa (Financeiro ou Previdenciário), de que trata a Portaria MPS 403/2008 e legislação pertinente.</p> <p>Deverá administrar para efeito de calculo, tempo de serviço, sexta parte e plano de carreira anterior na entidade ou outras, desde que assim definido no parâmetro.</p>		
<p>Adicional por tempo de serviço: Deverá obrigatoriamente dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; biênio; triênio; quadriênio e quinquênio.</p> <p>Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acréscidos de outros eventos conforme a legislação.</p> <p>Faixa dos códigos de proventos e descontos.</p> <p>Identificação de eventos padrões.</p>		
<p>Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).</p>		
<p>Readmissão de Funcionário: Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.</p>		
<p>Desligamento de servidor em mês anterior: Deverá propiciar a</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.		
Registro de Evolução Funcional dos Funcionários: Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.		
Avaliação de Desempenho: Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja: Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros). Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.		
Dependentes: Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios: Relatório de dependentes; Termo de Responsabilidade para concessão do salário família Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda		
Atualização de dependentes para salário família e imposto de renda fonte: Deverá obrigatoriamente atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos.		
Tempo de Serviço: Deverá oferecer condições para a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anteriores e atual. .		
Deverá administrar para efeito de contagem do tempo de serviço, a atividade insalubre exercida tanto no vínculo atual como em vínculos anteriores aplicando os fatores conforme legislação.		
Deverá também emitir relatório de contribuição previdenciária dos últimos 60 meses podendo informar aumentos salariais no RGPS.		
Sexta parte: Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.		
Alterações Cadastrais de Funcionários: Deverá permitir a		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

alteração de dados cadastrais do servidor.		
Pensionista: Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.		
Levantamento Atuarial: Dispor de recurso para geração de arquivos no mínimo em layouts da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil S A, para levantamento atuarial, envolvendo informações de Ativos, Inativos e Pensionistas.		
Geração arquivo para o Banco do Brasil – Pis / Pasep: Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.		
Manad - Manual Normativo de Arquivos Digitais - Secretaria da Receita Previdenciária. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).		
Administração de Férias e Licença Prêmio: Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.		
Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.		
As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.		
Na tela de programação, a rotina deverá dispor de campo específico para indicar o fundamento legal da programação e concessão de férias do servidor (Portaria ou outro Ato Legal) permitindo consulta a qualquer tempo.		
Emissão da relação bancária de férias.		
Relação de férias programada por mês de concessão.		
Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício.		
Emissão de aviso prévio e recibo.		
Gerador de Crédito Bancário arquivo eletrônico / para o Banco conveniado com a administração pública).		
Resumo para empenho.		
Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação.		
Sem Programação.		
Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 até 730 dias.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.		
Rescisão de Contrato de Trabalho: Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores, Portaria 1.057 DE 06 DE JULHO DE 2012.		
Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.		
Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego.		
Vale Transporte: Deverá propiciar recursos pra a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação.		
Administração de Planos de Saúde: Deverá obrigatoriamente dispor de rotina que administre os vínculos dos servidores com Convênios Médicos gerenciando os descontos em folha de pagamento para o titular e dependentes, executando o desconto mensal automaticamente tomando por base a faixa etária previamente cadastrada, valores previamente cadastrados por faixa etária. O Fornecedor/credor deverá estar cadastrado como fornecedor no Sistema de Administração de Pessoal.		
Pagamento a Autônomos: Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o calculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I. Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.		
Adiantamento Quinzenal: Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns ao vínculo empregatício. Informando-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.		
No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.		
Emissão da Folha de Adiantamento.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Relação bancária (alfabética ou numérica)		
Emissão dos Recibos de pagamento		
Emissão dos Resumo para empenho		
Geração do Crédito Bancário (Arquivo Eletrônico – CNAE 240 – para o Banco conveniado com a Administração Pública)		
Rotina de Crítica de Adiantamentos – Mensal e 13o. Salário: Rotina que executada, localize servidores em que houve a concessão do adiantamento sem processamento do desconto na folha mensal, ou vice-versa, há o desconto sem a concessão do adiantamento registrado em folha. Deverá executar o mesmo processo no Adiantamento de 13o. Salário.		
Limitação de Valores: Deverá mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101 e Emenda Constitucional 41. - Deverá propiciar a limitação processando de duas formas: Reduzindo os valores de forma individualiza. Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.		
Proventos e Descontos Fixos: Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.		
Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como: Código do funcionário Código do evento Mês inicial Mês final Valor, horas, percentual ou ainda fração Por evento para vários meses Por funcionário Automático por evento Automático por Vínculo Empregatício Automático por Seção Automático por Função		
Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.		
As linhas de registro dos lançamentos deverão conter um espaço para o registro do fundamento legal ou justificativa que criou, autorizou ou permitiu a execução do lançamento,		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

podendo ser consultado a qualquer tempo, acessando a janela de registro.		
O acesso a lançamentos de proventos e descontos e outras rotinas, deverão dispor de recurso para acesso limitado ao Nível Administrativo em que o servidor usuário estiver lotado, e ainda com permissões específicas.		
Movimento de Plantões.		
Contribuição de Outros Vínculos.		
Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos.		
Agrupa Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.		
Administração de Benefícios: Administra executando registros financeiros totalmente automatizados:		
Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes		
Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.		
Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.		
Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.		
Cálculo da folha: O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.		
Obrigatoriamente deverá estar preparado para a execução observando a segregação de massa de que trata a portaria MPS nº 403/2008, separando contabilmente os gastos com pessoal vinculados a RPPS em grupos financeiro e previdenciário, demonstrando contabilmente os repasses ao fundo ou instituto, gerando os empenhos de forma automática.		
Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19, 20 e 41.		
Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, devera exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo: Para uma diretoria Para um departamento Para uma seção		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Para um vínculo empregatício		
Para um funcionário		
Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.		
Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS.		
Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;		
A rotina deverá buscar o registro das ocorrências de faltas e outras inseridas no sistema no período indicado e efetuar o cálculo e desconto de forma automática, sem a necessidade de digitação da falta na janela de lançamento do movimento.		
Na consulta do movimento calculado, o sistema deverá dispor de rotina que exiba em janela com cores diferenciadas os registros de movimentos que divergiram dos valores registrados em movimento de mês anterior.		
O Município absorve parte do pagamento dos aposentados, devendo dispor de tabela de Reajuste regressivo publicado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social anualmente.		
Simulação de Cálculos: Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar cálculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.		
Sefip: Geração do arquivo da SEFIP.		
Relatório de encargos sociais (INSS, IRRF e FGTS) são gerados por vínculo empregatício.		
Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.		
Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção;		
Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;		
Relatório de admitidos e demitidos, gerador Arquivo Eletrônico - CAGED		
Emissão automática do GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS. e informações à previdência social, no desligamento do servidor.		
RRA – Rendimentos Recebidos Acumuladamente: Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstâncias.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Atividade Preponderante: Para fins de apuração da alíquota correta para indicação do RAT, o sistema deverá dispor de rotina que faça a análise dos locais e volume de servidores por atividade definindo a atividade preponderante de que trata as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil e MPAS. Deverá dispor de recurso para extração de relatório contendo as classificações com o volume de mão de obra ocupada e percentuais na composição do quadro municipal.		
Relatórios Mensais - Folha de Pagamento – completa e simplificada		
Emissão dos Relatórios bancários: Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco) Relação de cheques emitidos por bancos Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção		
Crédito bancário gerado em arquivo enviado remotamente a instituição bancária.		
Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos.		
Movimento calculado do mês		
Planilha para lançamentos		
Proventos e descontos fixos		
Vigência de proventos e descontos		
Por eventos selecionados		
Resumo para Empenho analítico (Eventos)		
Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra orçamentárias, anulações e encargos)		
Resumo prévio do empenho por ficha de dotação		
Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa		
Resumo das Receitas e Consignações em Folha observados os critérios AUDESP.		
Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.		
Resumo da planilha dos lançamentos para conferência		
Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.		
Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003		
Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.		
Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Contabilização vinculada Audesp do tribunal de contas do estado de São Paulo: Deverá obrigatoriamente contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub elemento da Despesa, na execução do cálculo o sistema deverá classificar contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa com fornecedor previamente definido. As despesas deverão ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCESP e STN.		
Deverá ainda dispor de recurso para separação dos arquivos e relatórios financeiros, observada a Segregação de Massa (Grupo Financeiro e Grupo Previdenciário).		
Provisão de férias, 13o. salário e licença prêmio: O sistema deverá gerar relatório contendo as Provisões Mensais de Férias, 13O. Salário e Licença Prêmio mensais, acrescido de Encargo Social e outros reflexos para contabilização conforme MPCASP.		
Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão Inicial, que exiba o volume da dívida sob os títulos, acrescidos de encargos sociais e reflexos.		
Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão no Encerramento do Exercício, exibindo o valor da dívida sob os títulos, acrescida dos encargos sociais no encerramento do Exercício.		
Fornecer relatórios analíticos e sintéticos da composição dos valores gerados, devidamente separados contabilmente para o RGPS e RPPS.		
Analítico: Deverá conter as seguintes informações Separação por Regime Previdenciário (RGPS e RPPS) Deverão ser provisionados também os Encargos Patronais (Previdência e FGTS) Identificação do Servidor: Saldo Anterior Provisão do Mês Baixa do Mês Saldo Final		
Provisão de Férias, 13º. Salário e Licença Prêmio (Emissão		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

separadamente)		
Férias (Férias, Terço Constitucional, Encargos Previdenciários e FGTS). Nota: O terço constitucional de férias deverá ser demonstrado separadamente.		
13º. Salário (Vencimento Base e Reflexos, Encargos Previdenciários e FGTS)		
Resumo: Deverá dispor das seguintes informações: Saldo Anterior Valores a serem apropriados no mês Valores a serem baixados no mês por pagamento extinção do direito ou outro evento Saldo Final do Mês		
Relatórios Estatísticos e Financeiros: Rotina que gere Relatório Financeiro Mensal contendo toda a movimentação o volume das despesas orçamentárias envolvendo os gastos diretos com pessoal, encargos sociais (Previdência Patronal, FGTS e outros, despesas extra orçamentárias classificados a nível de sub elemento da despesa e alocados nas respectivas fichas de dotação definidas na LOA, deduções como receitas orçamentárias, extra orçamentárias, anulações, resultado líquido e composição bancária dos valores a serem pagos.		
Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.		
Emitir extrato anual por evento selecionado.		
Previsão de gastos com pessoal em exercício futuro: Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração. Indicando os meses de reajuste salarial, época de pagamento de adiantamento e 13o.salário, alíquotas de encargo patronal envolvendo do RGPS, RPPS, FGTS, percentual dos abonos de férias, 14o.Salário, a rotina deverá fornecer a previsão dos gastos tomando por base período previamente definido, dados financeiros para a elaboração da LOA. Nota: Mediante parametrização, serão indicadas as alíquotas dos Encargos Sociais, Abono Constitucional de Férias, FGTS, previsões de reajustes salariais nos meses previstos, definição dos meses em que ocorrerão pagamentos de 13º.Salário, automaticamente a rotina gerará um Relatório exibindo a Previsão dos Gastos com Pessoal da Entidade em exercício vindouro.		
Relatórios: Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir: Por diretoria, Departamento e Seção		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Por função		
Por incidência Social e Tributária		
Por vínculo empregatício.		
Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados.		
Por Banco e Conta Bancária para conferência		
Evolução Funcional		
Cesta Básica		
Ficha cadastral com salários		
Extrato Individual de Contribuição Previdenciária		
Relatório de diretoria e ficha de empenho		
Emissão de contrato de experiência		
Contratos com Prazo Determinado		
Relatório de funcionário para Assinatura Frequência		
Perfil Profissiográfico Previdenciário		
Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido)		
Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo		
Gráficos estatísticos e financeiros: Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.		
Gerador de relatórios: Deverá ser dotado de recursos que permita a geração de relatórios após a execução de seleção de tabela ou parte dela inserindo ainda uma série de critérios desejados pelo próprio usuário, imprimindo o relatório ou podendo ser exportado para o excel ou arquivo txt.		
Rotinas anuais: Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja: 13º Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescendo-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.		
13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.		
Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias).		
Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento		
Ficha Financeira: Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

<p>Informe De Rendimentos: Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem sequencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.</p> <p>Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.</p>		
<p>Rais: Gerar automaticamente com emissão de Arquivo Eletrônico e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Dispõe ainda o programa de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.</p>		
<p>Dirf: Gerar automaticamente com emissão de arquivo para importação no PGD ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico conforme layout SRF, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.</p> <p>Deverá obrigatoriamente dispor de recurso para:</p> <p>Análise de detalhes da geração como;</p> <p>Falta de CPF no cadastro</p> <p>Base de Cálculo divergente</p> <p>Divergência no I.R. Retido</p> <p>Cadastro de servidor sem Incidência de IR.</p> <p>Dependentes cadastrados em duplicidade</p> <p>Servidores com movimento posterior a data de desligamento</p> <p>Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos)</p> <p>Portador de Moléstia Grave</p> <p>Tratamento para Restituição ou Pagamento de I.R. no curso do exercício descontado a maior.</p>		
<p>Auditoria Interna: Sistema deverá dispor de recurso que permita através de seleção efetuada por servidor devidamente credenciado através de senha, filtrar execuções de operações de inserção, alteração e deleção de dados por servidores no curso de período a ser determinado na seleção, identificando usuário, data e tipo de procedimento, em relatório que poderá ser impresso.</p>		
<p>Relatórios da Transparência – Sistema obrigatoriamente deve dispor de recurso para geração de Relatório da Transparência da Folha de Pagamento em formato PDF para disponibilização em site. O módulo ou rotina deverá oferecer opção de se efetuar a seleção de campos peculiares a transparência para posterior geração de relatório, inclusive com adição de verbas em campos específicos podendo compor por exemplo o volume de vencimentos, descontos legais e outros blocos com somatórias</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

de verbas a se definir no momento da geração.		
eSocial – Deverá possuir rotina de geração dos arquivos para transmissão ao eSocial das seguintes tabelas: Fase1: S1000 – Informações do Empregador; S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;		
SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL		
REQUISITOS MÍNIMOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO OU SUPERIOR	ATENDE	
	SIM	NÃO
Sindicatos dos Servidores: Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.		
Relatórios:		
Etiquetas para cartão de ponto		
Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.		
Aniversariante do mês		
Medicina do Trabalho: Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar. Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.		
Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos e outras atividades especiais a serviço da instituição.		
Administração dos encaminhamentos para perícia médica.		
Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.		
Disponer de rotina de Agendamento Médico, indicando a data e hora de consulta/atendimento para profissional previamente cadastrado.		
Obrigações Previdenciárias do RPPS: Obrigatoriamente dispor da rotina para emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99, com opção de disponibilização na WEB.		
Obrigatoriamente dispor de Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS – Portaria 4992/99;		
Controle de servidores afastados pela perícia médica;		
Comunicado de Resultado de Exames Médicos;		
Deverá emitir obrigatoriamente CTC - É o documento que contém o tempo de contribuição (antigo tempo de serviço) exercido no Ente Municipal, para comprovação junto a outro órgão público (RPPS) ou ao INSS (RGPS), visando a sua aposentadoria. Referência: Portaria MPS nº 154/2008.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Documento que aponte o tempo de serviço do servidor envolvendo as atividades pública e privada, tempo de contribuição, período que falta para sua aposentadoria.		
Obrigatoriamente dispor de recurso para simulação do cálculo de Aposentadoria observando os critérios constantes do Artigo 40 da Constituição Federal e Emendas, envolvendo: Apontamento do Tempo de Serviço Apontamento do Tempo de Contribuição Tempo de Serviço Público Tempo de Carreira Tempo de Cargo Idade em relação ao quesito Cálculo da Média Aritmética envolvendo o período a partir de 07/1994 com salários de contribuição devidamente corrigidos, observada a tabela mensal do MPS.		
Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI.		
Vale Supermercado: Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.		
Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de redito para a Seguradora.		
Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.		
Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.		
Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.		
Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor.		
Cálculos Especiais: Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.		
Gerador de etiquetas especiais: Deverá propiciar a geração de etiqueta na medida desejada com os dados indicados pelo usuário, podendo ser impressa em formulários especiais.		

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS OU SUPERIOR

ATENDE

SIM

NÃO

O sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá atender as exigências legais contidas na Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência);



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN); Portarias do Ministério da Fazenda e Decreto Federal 10.540/2020 (Requisitos Mínimos de Qualidade, conforme prazo estabelecido no mesmo) e, Instruções e Comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Possuir estrutura para gestão das peças de planejamento, contemplando no controle as três peças de orçamentárias PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).		
Permitir o cadastro de Entidade, com informações mínimas de código, descrição e CNPJ.		
Permitir o cadastro de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Unidades Executoras com as informações mínimas de código formatado com máscara, descrição, área de abrangência da unidade, legislação de criação e meios para correlacioná-las ao cadastro de unidades do TCE/SP.		
Deve conter um cadastro prévio das Funções e Subfunções de Governo de acordo com Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP atualizado e permitir o cadastramento das subfunções atípicas.		
Permitir o cadastro de Indicadores com informações mínimas de Código, Descrição e Unidade de Medida.		
Permitir o cadastro de programas de governo com as informações mínimas de código do programa com formatação pré-definida, vinculação à Unidade Orçamentária responsável, descrição, identificação do tipo programa, identificação de prioridade, objetivo, justificativa para sua criação e, vinculação a indicadores.		
Permitir o cadastro de ações de governo, com informações mínimas de código, descrição, tipo e, vinculação a indicadores.		
Permitir o cadastro de Legislações municipais referentes ao planejamento orçamentário e necessárias para vinculação às peças orçamentárias iniciais e em suas alterações.		
Permitir o cadastro de Funcionais Programáticas com as informações de institucional, função/subfunção, programa, ação e indicadores.		
Permitir a informação dos valores financeiros e quantitativos das metas conforme cada indicador do programa e ação de governo, para cada ano do Planejamento.		
Permitir o cadastro das Metas Fiscais da LDO.		
Permitir o cadastramento das receitas definidas como fonte de financiamento para o Planejamento Orçamentário do Município.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Permitir iniciar um projeto de lei da LDO a partir dos dados do PPA, iniciar o projeto da LOA a partir da LDO, iniciar o projeto da LOA a partir da LOA do exercício anterior e iniciar o próximo PPA a partir do PPA atual.		
Permitir a emissão dos relatórios do PPA e LDO a seguir, nos moldes do TCE/SP, podendo ser emitidos por legislação específica conforme definição do usuário: Anexo I – Planejamento Orçamentário PPA; Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos do PPA; Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental do PPA; Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras do PPA; Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício; Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental da LDO; Resumo do PPA e LDO para conferência dos programas e das ações individualizadas por programa, constando o valor por ação e por exercício, totalizando por programa e por planejamento; bem como os valores definidos nas metas dos indicadores.		
Permitir o cadastro das dotações orçamentárias e das receitas, gerando códigos reduzidos de despesas e receitas para facilitar a utilização do usuário.		
Permitir o cadastro de vínculos, centro de custos e campo de atuação para controles gerenciais do órgão.		
Permitir a elaboração do orçamento da despesa em qualquer nível parametrizado de destinação e recurso e conforme qualquer nível parametrizado de categoria econômica de Despesa.		
Permitir que o usuário informe a programação financeira de desembolso das receitas e despesas na fase de elaboração do orçamento já distribuído em períodos ou que o sistema faça a distribuição de forma automática na abertura do exercício, dividindo o valor total em 12 meses.		
Permitir ao usuário informar a legislação correspondente para cada tipo de receita criada.		
Permitir a importação das fichas de receita e despesa do exercício anterior para elaboração da LOA, como também a criação de novas receitas e despesas quando necessário.		
Permitir a renumeração dos códigos de receita e despesas, ordenando-as conforme as respectivas categorias econômicas.		
Possibilitar a emissão dos relatórios do Orçamento anual, que atendam ao previsto no artigo 2º da Lei 4.320/64, parágrafos		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

1º e 2º, sendo eles: Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo; Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, na forma do Anexo 1; Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação; Quadro das dotações por órgão do Governo e da Administração; Quadros demonstrativos das despesas.		
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA		
Possuir mecanismo para liberação da execução orçamentária após a aprovação do orçamento, inibindo para qualquer usuário a possibilidade de alteração da proposta orçamentária.		
Possuir mecanismo que permita o transporte de cadastros e saldos de dados contábeis do exercício anterior para o exercício atual, sendo esses cadastros, os de fornecedores; contas bancárias; pendências de conciliações bancárias; compensações; ativos permanentes; passivos permanentes; controles de almoxarifados; controle de bens patrimoniais e de depreciação, amortização ou exaustão dos bens; centros de custos e fichas extraorçamentárias; empenhos de restos a pagar inscritos no exercício anterior; despesas extras emitidas e não pagas até 31.12 do exercício anterior; empenhos de adiantamentos pendentes de prestação de contas até 31.12 do exercício anterior e, saldo de Balanço.		
Proibir o registro de informações relativos à execução da Receita, execução da Despesa ou controles patrimoniais em data contábil já encerrada pela contabilidade/tesouraria.		
Proibir a exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis.		
Possuir um cadastro prévio de categorias econômicas da receita, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado, com a possibilidade de desdobramento para melhor detalhamento da receita além do controle do TCE/SP.		
Permitir efetuar o cadastro de receitas novas, contendo as informações mínimas de tipo de receita, categoria econômica, unidade orçamentária, entidade, controle do vínculo e código da destinação de recurso;		
Permitir a vinculação de número de Contrato ao cadastro de receita, amortizando automaticamente o saldo do contrato a receber.		
Permitir a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes ao		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

cadastro de receita para baixa ou incorporação dos mesmos.		
Permitir a consulta de ficha de receita, demonstrando em tela o código da receita, a categoria econômica da receita, a legislação de criação, valor previsto mês a mês, valor arrecadado e a diferença entre valor previsto e o arrecadado.		
Deve conter um cadastro prévio de Categorias Econômicas da Despesa, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado.		
Permitir o cadastro de Destinação de Recurso (DR) com regra que impeça o cadastramento de DR que não atenda o Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado;		
Permitir a inclusão de novas Dotações Orçamentárias durante a execução orçamentária com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa, podendo estas dotações serem crédito suplementares, especiais ou extraordinários, consistindo se a funcional programática está contemplada na LDO.		
Permitir a criação de Dotações Orçamentárias com mesma estrutura, mas com código de destinação de recurso diferente.		
Permitir a consulta de Dotação Orçamentária em tela, filtrando por código reduzido da dotação e demonstrando o valor orçado, o valor empenhado, o valor reservado, o valor das alterações orçamentárias e o saldo disponível, permitindo também a impressão da consulta.		
Possuir mecanismo para Reprogramação Financeira da Despesa, redistribuindo os valores programados inicialmente e já atualizados conforme as alterações orçamentárias, consistindo no saldo da dotação por mês e permitir a reprogramação desde que haja saldo existente para a dotação, exibindo em tela os valores comprometidos por mês com empenhos, reservas de dotação e alterações orçamentárias.		
Permitir o lançamento de Decreto de Alteração Orçamentária vinculada à lei autorizada, realizando as adequações e garantindo o equilíbrio orçamentário com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros.		
Permitir a realização de Reservas de Dotação com o comprometimento automático da dotação por cota mensal programada, permitindo informar na reserva um histórico, número do Processo administrativo ao qual se vincula, a unidade Administrativa que solicitou a reserva e número e ano de Licitação, quando for necessário.		
Permitir a realização da Anulação da Reserva de Dotação, liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Permitir o Cadastro de Fornecedores/Credor necessários ao registro da execução orçamentária, financeira e contábil, de forma que usuário possa desativar o fornecedor, deixando-o inabilitado para novas movimentações, bem como consistir no cadastro para que não haja duplicidades de registros.		
Permitir a realização de Empenhos contendo no mínimo as informações de tipo de empenho, dotação, categoria econômica, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento ou não, modalidade de licitação, número de licitação conforme a necessidade da modalidade, processo, itens do pedido de empenho, distribuição de centro de custo e valor que poderá ser distribuído em cotas caso o empenho seja global ou estimativo, e, no caso de Dispensa de Licitação e/ou Inexigibilidades, o fundamento legal.		
Consistir se as Cotas mensais da programação financeira da dotação suportam o valor do empenho.		
Consistir se o Fornecedor/Credor está apto para a despesa no momento da realização do empenho.		
Consistir se a Categoria Econômica da Despesa e a Destinação de Recurso utilizadas para a digitação do empenho são analíticas.		
Impedir a emissão de Empenho de Adiantamento para credor que possua processos de adiantamento sem prestação de contas de acordo com a quantidade estabelecida em parâmetro e conforme legislação municipal de adiantamento.		
Consistir, nos casos de empenhos de adiantamento, se o Credor vinculado à despesa é do tipo pessoa física.		
Permitir a vinculação de Reserva de Dotação no momento da digitação do Empenho, e no momento da vinculação, realizar anulação da reserva de dotação para liberação da programação financeira na dotação orçamentária.		
Permitir a vinculação do número de Contrato ao Empenho, consistindo se o mesmo possui saldo para suportar o valor do empenho e amortizando automaticamente o saldo do contrato.		
Permitir a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes ao Empenho para baixa ou incorporação dos mesmos.		
Permitir a consulta e reutilização de Históricos de Empenho no momento da realização do Empenho.		
Permitir o lançamento de Anulação total ou parcial dos Empenhos Ordinários, Globais ou Estimativos, retornando o valor anulado para a dotação orçamentária do empenho.		
Permitir a impressão automática da Nota de Empenho, Nota de Ordem de Pagamento e Nota de Anulação de Empenho após o lançamento.		
Permitir a Consulta de Empenho lançados, com filtros mínimos de período, credor, código reduzido da dotação		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

orçamentária, e permitir a impressão da Nota de empenho a partir dessa consulta.		
Permitir a Liquidação de Empenho, contendo as informações mínimas de data de vencimento da liquidação, descrição da liquidação, responsável pela liquidação, valor a ser liquidado e documentos fiscais que comprovem a veracidade das informações lançadas na liquidação.		
Consistir no momento da Liquidação se a soma dos documentos fiscais informados na liquidação é igual ao valor da Liquidação.		
Consistir no momento da Liquidação se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento.		
Possuir mecanismo que possibilite a vinculação de Estoques ou controles de Imobilizado para incorporação automática no momento da efetivação da liquidação.		
Possuir mecanismo para emissão automática da Nota de Ordem de Pagamento, aproveitando as informações da liquidação.		
Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.		
Permitir a Anulação de Liquidação do Empenho, em valor total ou parcial, realizando estornos de entrada de estoque ou de incorporação de imobilizado, caso estejam vinculados a Liquidação.		
Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação após o lançamento.		
Permitir a Consulta de Liquidações lançadas, com filtros mínimos de empenho, código reduzido da dotação orçamentária, credor/fornecedor, código da liquidação ou nota fiscal.		
Possuir mecanismo de Anulação de despesas inscritas em Restos a Pagar Processados de maneira que o Empenho seja anulado e não possa ser reprocessado.		
Permitir o cadastro de Contas Bancárias, gerando códigos reduzidos para utilização do usuário, devendo conter as informações mínimas de código, formato para impressão de cheques, dados da conta bancária (banco, agência e número da conta bancária), entidade, tipo da conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.		
Possuir rotina para Encerramento e Reabertura de Cadastros de contas bancárias.		
Permitir a Preparação de Cheques para empenho, cheque para transferência bancária, e cheques para demais rotinas desvinculadas dos empenhos.		
Permitir a Impressão de cheques conforme cada layout definido.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Possuir mecanismo de Pagamento para se processar os pagamentos de despesas orçamentárias, extraorçamentárias, restos a pagar e suprimento financeiro na mesma tela, inclusive informando retenções quando for o caso.		
Permitir a geração de Borderô de pagamento eletrônico para envio através de interface disponibilizado pela instituição bancária, para pagamento de fornecedores e baixa automática da despesa paga.		
Permitir a emissão de documento para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da entidade para conta do fornecedor, sendo enviado ao banco através de autorização com o dado da conta a ser debitada e os dados das contas a serem creditadas.		
Permitir informar Retenções no momento do pagamento.		
Permitir o pagamento parcelado de uma Liquidação.		
Permitir informar a despesa realizável paga no momento da realização de retenções do mesmo grupo, para gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.		
Permitir o Estorno de Pagamento, estornando automaticamente as retenções informadas no pagamento, quando houver.		
Permitir a emissão de Notas Extraorçamentárias para pagamento de depósitos e consignações, vinculados às retenções extraorçamentárias, afim de controlar o saldo fluante por lançamento de ingresso extraorçamentário.		
Possuir mecanismo de Prestação de Contas de despesas de adiantamento, que realize automaticamente o estorno do pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcial ou totalmente de acordo com o valor devolvido, efetivando prestação de contas e permitindo que o usuário inclua os documentos comprobatórios da prestação de contas.		
Possuir mecanismo para diferenciar os adiantamentos cancelados dos que tiveram valor total devolvido.		
Possuir mecanismo para Recebimento de receitas orçamentárias ou extraorçamentárias e suprimentos financeiros, e lançamento de Deduções de Receitas, onde seja necessário a informação de banco, cadastro orçamentário, extraorçamentário ou de suprimento financeiro, documento e valor do lançamento.		
Permitir o Estorno parcial ou total dos ingressos orçamentários, extraorçamentários e suprimentos financeiros e de deduções, sempre vinculado ao lançamento que será estornado, visando o gerenciamento e rastreamento de qual lançamento foi estornado e não permitindo lançamento de estorno maior que o valor de ingresso.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Possuir mecanismo para lançamento de Reclassificação de Receita por movimento.		
Possuir mecanismo para lançamento de Transferência entre contas bancárias.		
Possuir mecanismo para realização de Conciliação Bancária que mantenha registro de todas as conciliações anteriores, permitindo ao usuário efetuar a conciliação com a periodicidade desejada.		
Possuir mecanismo para bloquear a alteração de informações que correspondam a períodos encerrados ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.		
Emitir todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, contendo os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.		
Permitir a emissão de Balancete de Receita que possa ser filtrado por período e que detalhe as informações mínimas de código reduzido das fichas de receita; categoria econômica da receita; descrição da receita; valor arrecadado até o período anterior; valor arrecadado no período solicitado e valor total arrecadado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
Permitir a emissão de Relatório da Programação Financeira Mensal da Receita.		
Permitir a emissão de Relatório da Posição de Receita por rubrica.		
Permitir a emissão de Relatório de Receita por Destinação de Recurso.		
Permitir a emissão de Relatório de Fornecedores cadastrados.		
Permitir a emissão de Notas de empenho e Anulações de empenho por data e número, através da consulta por data e número.		
Permitir a emissão de Notas de liquidação e Anulações de Liquidação de Empenho, através da consulta por data e número.		
Permitir a emissão de Notas de Reserva de dotação e de Anulação de Reserva, através da consulta por número.		
Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por data, número da dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e processo.		
Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por data, número da dotação, institucional, funcional, programa,		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso e fornecedor.		
Permitir a emissão de Relatórios da Despesa paga por data, número da dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e banco.		
Permitir a emissão de Relatório de Controle dos Saldos de Empenhos por tipo de Empenho, contendo as informações de saldo do empenho a liquidar e saldo liquidado, para facilitar a análise de restos a pagar.		
Permitir a emissão de Balancete de Despesa que possa ser filtrado por período e por controle de fundos, detalhando as destinações de recursos e que possua as informações mínimas de cadastro de funcional programática; dotação inicial; dotação atualizada; saldo da dotação; valor reservado; valor disponível; destinação de recurso; valor empenhado até o período anterior; valor empenhado no período solicitado; valor empenhado total; valor liquidado até o período anterior; valor liquidado no período solicitado; valor liquidado total; valor pago até o período anterior; valor pago no período solicitado; valor pago total e saldo processado, permitindo ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
Permitir a emissão de Relatório de Controle do Adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive dos adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.		
Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento da Programação Financeira da despesa, inclusive por destinação de recurso.		
Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento e gerenciamento das Alterações Orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da despesa e seus recursos e, individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.		
Permitir a emissão de Relatório Boletim de Caixa.		
Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por período, dotação, institucional, vencimento, destinação de recurso e credor.		
Permitir a emissão de Relatório Extrato Bancário.		
Permitir a emissão de Relatório de Conciliações Bancárias.		
Permitir a emissão de Relatório de Retenções lançadas.		
Permitir a emissão de Relatório Gerencial para conciliação		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

entre ingressos extraorçamentários e pagamento extraorçamentário e que demonstre a vinculação entre os ingressos e pagamentos, permitindo ao usuário encontrar as diferenças entre os valores recebidos e os pagos de forma analítica.		
Possuir gerador de relatório onde o usuário possa compor relatório com informações de Receita ou Despesa, orçamentária ou extraorçamentária, com opção de geração em vídeo, impressora, arquivo .txt. ou excel.		
EXECUÇÃO DE CONTROLE DOS ATOS POTENCIAIS:		
Permitir realizar o Cadastro de Contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado, tipo de contrato, modalidade de licitação, número de licitação, número do processo, valor, objeto e data de assinatura.		
Permitir a realização de Cadastro de Aditivos de Contratos com as informações mínimas de número e ano do contrato, número e ano do aditivo, data de assinatura e objeto, podendo ser o aditivo de valor, prazo, ou valor e prazo.		
Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos Contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.		
Permitir a emissão de Relatório para Acompanhamento das Movimentações dos Contratos, que serão alimentados automaticamente por sua vinculação com as despesas ou receitas, dependendo do tipo de contrato, podendo assim, apurar o saldo dos contratos.		
Permitir a emissão de Relatório Resumido dos Contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos empenhado, liquidado ou pago, ou recebido, de acordo com o tipo do contrato.		
Permitir a emissão de Relatório Analítico de cada Contrato, que possibilite a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajuste, correção, baixa e aditamento em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.		
Possuir mecanismo de Cadastro de Compensações com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil, data, descrição, valor e histórico.		
Possuir mecanismo para atualização e baixa do saldo das compensações com as informações mínimas de número do lançamento, compensação, histórico e valor.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Permitir a emissão de Relatório Resumido das Compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.		
Permitir a emissão de Relatório Analítico das Compensações que permita a avaliação da movimentação podendo filtrar a compensação específica e/ou por período.		
Possuir mecanismo para bloquear a alteração de informações que correspondam a períodos encerrados ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.		
Emitir todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, contendo os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.		
MOVIMENTAÇÃO INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores depósitos judiciais; estoques; imobilizado; ativos permanentes de outras naturezas; provisões; passivos reconhecidos por competência; dívida fundada e passivos permanentes de outras naturezas.		
Permitir que a movimentação de ativos e passivos permanentes seja feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, como também poderão ser feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, podendo os cadastros de permanentes serem vinculados com a execução orçamentária para amortização ou incorporação.		
Permitir que a movimentação de passivos permanentes alimente automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, podendo incluir ou não o passivo permanente na Dívida Fundada.		
Permitir a emissão de relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados em estoque e imobilizados, inclusive de seus lançamentos redutores.		
Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial aumentativa ou diminutiva.		
Possuir mecanismo de entrada de estoques e imobilizado através da etapa em liquidação, utilizando-se as entradas do imobilizado e estoques do módulo de Patrimônio, quando integrado.		
Permitir que os movimentos da etapa em liquidação sejam liquidados somente pela contabilidade.		
Consistir o saldo do empenho, considerando os lançamentos		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

da etapa em liquidação como parte do comprometimento do seu saldo.		
Consistir para que o movimento da etapa em liquidação não seja estornado pela rotina de integração, caso já esteja liquidado.		
Permitir a emissão de relatório da etapa em liquidação de modo detalhado e resumido.		
Consistir para que os movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a Cadastros Permanentes não tenham lançamento em montantes superiores ao saldo do item a qual estiver vinculado.		
Permitir a emissão de relatório analítico dos itens permanentes, que detalhe sua movimentação, seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.		
DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FISCAIS E REMESSA DE INFORMAÇÕES:		
Permitir a emissão dos relatórios contábeis a seguir, conforme estabelecido pela lei 4.320/64 e padronizado através de portarias posteriores: Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão; Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária; Anexo 6 – Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade; Anexo 8 – Demonstração da Despesa por Vínculo; Anexo 9 – Demonstração da Despesa por Órgão e Função; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada Anexo 12 – Balanço Orçamentário acompanhado dos Demonstrativos de Execução de Restos a Pagar Não Processados e Processado Demonstrativos Auxiliares para composição de Notas Explicativas do Anexo 12, contendo: detalhamento da Receita e Despesa Intraorçamentárias, detalhamento das despesas executadas por Tipos de créditos orçamentário e, detalhamento que auxilie na apuração das alterações orçamentárias e demonstre os recursos dos créditos adicionais. Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais, contendo o demonstrativo auxiliar que detalhe a origem das		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

<p>variações patrimoniais aumentativas e diminutivas totalizada por fato contábil (que demonstre as contas contábeis que o compõe) e por conta contábil (que demonstre os fatos que a afetaram).</p> <p>Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante; Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa; Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido;</p>		
<p>Permitir a emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez:</p> <p>Anexo I – Balanço Orçamentário; Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário; Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.</p>		
<p>Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal a seguir, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez:</p> <p>Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal; Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida; Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar; Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.</p>		
<p>Permitir a exportação de dados referentes ao SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público) a seguir, conforme estabelecido pela STN:</p> <p>RGF Quadrimestral ou Semestral, em excel; DCA, em excel; MSC (Matriz de saldos contábeis) em extensão .csv e .xbrl.</p>		
<p>Permitir a emissão dos Demonstrativos Contábeis a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP:</p> <p>Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados; Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

<p>Processado e Não Processado Liquidado; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 13-A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 14-A - Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro; Anexo 14-B - Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 18 – Demonstrativo do Fluxo de Caixa, contendo o Quadro das Receitas Originárias e Derivadas, Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, Quadro de Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e, Quadro de Juros e Encargos da Dívida.</p>		
<p>Permitir a emissão dos Demonstrativos fiscais a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP: Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Demonstrativo de Restos a Pagar; Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal; Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal; Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida; Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF; Demonstrativo de Alienação de Ativos e Aplicações de Recursos; Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.</p>		
<p>Permitir a realização de auditoria dos dados lançados antes da geração dos arquivos para prestação de contas junto ao Sistema AUDESP, permitindo que usuário proceda as correções antes do envio.</p>		
<p>Permitir a exportação dos arquivos da movimentação contábil mensal e anual a seguir, no formato XML estabelecido pelo TCE/SP: Cadastro contábil; Conta contábil; Conta corrente; Conciliação bancária mensal; Dados de Balanço.</p>		
<p>Permitir a geração do arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.</p>		
<p>Permitir a emissão dos relatórios Diário, Razão, Balancete Contábil e Balancete de Contas Correntes.</p>		
INTEGRAÇÃO COM MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Possuir integração com módulo de Administração de Pessoal, permitindo a importação de pedidos de empenho da folha de pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes e autônomos, permitindo efetuar ou não a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos dos pedidos de folha de pagamento já importados.		
Realizar uma auditoria prévia dos saldos das despesas e dos dados preenchidos antes de iniciar o processo de elaboração dos empenhos orçamentários via importação da folha de pagamento.		
Permitir a emissão de relação de empenhos da folha de pagamento, com opções de filtros por dotação, institucional, funcional, destinação de recurso, fornecedores separando por empenho, totalizando por destinação de recurso.		
INTEGRAÇÃO COM MÓDULO DE PATRIMÔNIO		
Permitir integração com o módulo de Patrimônio, tornando automatizado os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, provindos deste sistema, carregando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo estas últimas origem do status de 'em liquidação' da despesa que deverá ser liquidada vinculada com estes movimentos.		
REQUISITOS MÍNIMOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO OU SUPERIOR	ATENDE	
	SIM	NÃO
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA		
Possuir mecanismo para criação de quadro específico de rendas locais.		
Permitir a instalação de Caixas de recebimento/pagamento, onde cada um terá abertura, movimentação e encerramento de forma independente, tendo sempre um caixa centralizador.		
Permitir a consulta de saldo de Caixa em tela, tendo a possibilidade de impressão em uma impressora autenticadora.		
Permitir a impressão automática do Comprovante de Arrecadação após o lançamento da arrecadação da receita.		
Permitir a emissão de relatório que permita a visualização dos movimentos de ingressos, com opções de filtro de data e emissão analítica, por dia ou por mês.		
Permitir a emissão de Relação dos códigos reduzidos das receitas utilizadas na execução.		
Permitir a emissão de Relatório Analítico da receita.		
Permitir a emissão de Relatório contendo o quadro específico		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

de rendas locais.		
Permitir a emissão de Relação das Dotações Orçamentárias.		
Permitir a emissão de Relatório Comparativo da Despesa fixada com a executada.		
Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por Centro de Custo.		
Permitir a emissão de Relatório do Movimento Diário de caixa e bancos, ingressos, despesa e transferências.		
Permitir a emissão de Relatório de Apuração de Movimentação de recursos entre vínculos e fundos.		
Permitir a emissão de Relatório de Cheques emitidos.		
Permitir a emissão de Relação das Contas Bancárias.		
Permitir a emissão de Relatório que identifique as movimentações de pagamentos de empenhos com recursos diferentes da despesa.		
Permitir a emissão de Recibos de pagamento.		
Permitir a emissão de Relatório de Pagamento Eletrônico.		
EXECUÇÃO DE CONTROLE DOS ATOS POTENCIAIS:		
DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FISCAIS E REMESSA DE INFORMAÇÕES:		
Permitir a geração de arquivo de informações de Receitas e Despesas, no layout definido pela PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através de validador do órgão estadual.		
Permitir a emissão de relatórios para atendimento à Lei de Transparência Pública nº 131, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das contas públicas na página da internet do órgão público.		

SISTEMA DE PATRIMÔNIO		
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS IMEDIATOS OU SUPERIOR	ATENDE	
	SIM	NÃO
O sistema de Controle Patrimonial, deverá ser desenvolvido na plataforma WEB.		
Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.		
Por fim, o sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCE/SP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCE/SP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

alteração a data vigente do sistema e data futura.		
Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição, bem como, possibilitar o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.		
Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.		
Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.		
Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.		
Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.		
Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.		
Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.		
Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.		
Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.		
Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.		
Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.		
Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doador ou		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.		
Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.		
Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.		
Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.		
Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

<p>evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.</p>		
<p>Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.</p>		
<p>Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagir o lançamento.</p>		
<p>Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.</p>		
<p>Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.</p>		
<p>Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.</p>		
<p>Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.		
Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.		
Permitir visualização da data da movimentação e não permitir		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.		
Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.		
Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.		
Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se o relatório será gerado em grupo ou individual. Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, N° Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento e N° Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.		
Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga,		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.		
Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.		
Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial. Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.		
Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.		
Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, local de origem, dando		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

<p>a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil.</p> <p>O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo.</p> <p>O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização,</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

<p>o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.</p>		
<p>Permitir a impressão do relatório de inventário físico e</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.		
Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.		
Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.		
SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:		
Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		
Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.		

SISTEMA DE PATRIMÔNIO		
REQUISITOS MÍNIMOS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO OU SUPERIOR	ATENDE	
	SIM	NÃO
Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.		
Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.		
Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.		
Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.		
Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.		
Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.		
Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.		
Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.		



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

9. ORÇAMENTO ESTIMADO DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

1- SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	
SISTEMAS	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO (VALOR ÚNICO)
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	R\$ 1.816,66
CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	R\$ 1.650,00
PATRIMÔNIO	R\$ 826,67
TOTAL DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	R\$ 4.293,33

2- SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES		
SISTEMAS	CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES (VALOR UNITÁRIO DA CAPACITAÇÃO)	CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES (VALOR TOTAL DA CAPACITAÇÃO)
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	R\$ 253,33	R\$ 253,33
CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	R\$ 253,33	R\$ 760,00
PATRIMÔNIO	R\$ 253,33	R\$ 253,33
TOTAL DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	R\$ 759,99	R\$ 1.266,66



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

3- SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO				
SISTEMAS	QUANT	UNID.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	12	Meses	R\$ 2.450,00	R\$ 29.400,00
CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	12	Meses	R\$ 1.983,33	R\$ 23.800,00
PATRIMÔNIO	12	Meses	R\$ 1.060,00	R\$ 12.720,00
TOTAL DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO			R\$ 5.493,33	R\$ 65.920,00



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de sistema por prazo determinado (locação), com atualizações mensais que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo migração, conversão, implantação e capacitação dos servidores dos sistemas de administração de pessoal, patrimônio, contabilidade pública e tesouraria, pelo período de 12 meses, conforme Especificações Técnicas, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

1- SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	
SISTEMAS	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO (VALOR ÚNICO)
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	R\$
CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	R\$
PATRIMÔNIO	R\$
TOTAL DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	R\$

2- SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES		
SISTEMAS	CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES (VALOR UNITÁRIO DA	CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES (VALOR TOTAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

3- SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO				
SISTEMAS	QUANT.	UNID.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	12	Meses	R\$	R\$
CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	12	Meses	R\$	R\$
PATRIMÔNIO	12	Meses	R\$	R\$
TOTAL DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO			R\$	R\$
			CAPACITAÇÃO)	DA CAPACITAÇÃO)
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL			R\$	R\$
CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA			R\$	R\$
PATRIMÔNIO			R\$	R\$
TOTAL DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES			R\$	R\$

Valor Global Total Mensal: R\$ (.....)

Valor Global Total Anual: R\$ (.....)

LOCAL E DATA

- 1) Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).
- 2) Dados do responsável para assinatura do contrato: (nome, endereço, cargo, cpf, rg)
- 3) Dados Bancários:

DECLARAÇÕES

Atendemos ao objeto.

Os valores apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros, instalação, licenciamento de uso, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro, combustível, etc.

Declaramos ainda que a empresa (Razão Social), por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da lei, responsabiliza-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **XX/2022**

Processo Administrativo nº **17/2022**

Tomada de Preços nº **02/2022**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU, ESTADO DE SÃO PAULO** E A **NOME DA EMPRESA/PESSOA** NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE **LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS**.

PREÂMBULO

- **CONTRATANTE:** A **CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU**, com Sede a Av. Washington Luis, nº 200 - Bairro Estação, Miracatu/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.741.852/0001-57, através de seu Presidente Vereador **PABLO LOPES DA SILVA PEREIRA, 35.420.501-8 SP**, inscrito no CPF/MF sob o nº **306.126.358-64**, doravante denominado **CONTRATANTE**.
- **CONTRATADA:** **NOME DA EMPRESA/PESSOA**, com CNPJ nºcom endereço à, no município de/SP, representada por **Nome**, portador do RG: e do CPF: doravante denominada **CONTRATADA**.
- **FUNDAMENTO:** O presente contrato decorre do **Processo Administrativo nº 17/2022 –Ato do Presidente nº 43/2022**, por meio de licitação na modalidade **Tomada de Preços**, com fulcro no **Art. 23** da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, regendo-se pelas cláusulas e condições adiante estabelecidas, bem como da proposta vencedora apresentada.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de sistema por prazo determinado (locação), com atualizações mensais que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo migração, conversão, implantação e capacitação dos servidores dos sistemas de administração de pessoal, patrimônio, contabilidade pública e tesouraria, pelo período de 12 meses, conforme Especificações Técnicas, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

CLÁUSULA SEGUNDA

Do Regime de Execução/Forma de Fornecimento

2. O objeto será executado no regime de execução indireta por meio de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

CLÁUSULA TERCEIRA

Dos Preços e Condições de Pagamento

3.1 Pela prestação dos serviços descritos no presente contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **valor total anual de R\$ XXXX (XXXXXX)** pela execução dos serviços, **pagos quadrimestralmente no valor de R\$ XXXX (XXXXXX)**, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica.

3.2. O pagamento ocorrerá mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, e a emissão da respectiva nota fiscal eletrônica

3.3. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Miracatu/SP, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

CLÁUSULA QUARTA

Do Reajuste de Preço

4.1. Caso haja prorrogação do contrato o índice de correção monetária a ser utilizado será o INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que o fizer as vezes; A correção monetária incidirá apenas uma vez a cada 12 (doze) meses, no ato da prorrogação do contrato. pagamento ocorrerá mensalmente após a prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal eletrônica;

CLÁUSULA QUINTA

Dos Prazos de Execução e Prorrogação

5.1 De Início: Os serviços contratados deverão ser iniciados, no máximo, dentro de 05 (cinco) dias, após a emissão da “Ordem de Serviço”.

5.2 De Execução: A execução dos serviços será realizada, na forma da Cláusula Terceira, durante o prazo de **12 (doze) meses**.

5.3 Os atrasos na execução dos serviços, nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos, de força maior, desde que comprovados na época oportuna;

5.3 Não será admitido prorrogação do prazo de execução, salvo se houver prorrogação do prazo de vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA

Da Dotação Orçamentária

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da previsão orçamentária constante do 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação.

CLÁUSULA SÉTIMA

Da Garantia

7.1 Não será exigido garantia para a prestação deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

CLÁUSULA OITAVA

Das Obrigações, Direitos e Responsabilidades da CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA se obriga, a cumprir fielmente as condições do presente contrato, comunicando a CONTRATANTE em caso de impossibilidade de cumprimento integral de qualquer cláusula ou obrigação contratual.

8.2. Fornecimento do objeto e prestação de garantia, conforme especificações técnicas contidas em anexo no Edital;

8.3. Custeio de mão-de-obra, transporte, hospedagem e encargos de qualquer natureza, incluindo com pagamento de impostos e de taxas federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto deste instrumento;

8.4. Planejamento e condução de todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe estão afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal e quaisquer outros de acidentes, e a evitar prejuízos aos bens da CONTRATANTE e/ou de terceiros.

8.5. A Empresa deverá dar suporte, in loco, nas datas previstas para as manutenções e datas informadas antecipadamente em casos previstos no Edital.

8.6. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do CONTRATO e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

8.7. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93;

8.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos.

8.9. Fornecer as ferramentas necessárias para o serviço.

8.10. Realizar a limpeza básica da sujeira ocasionada pelo serviço, se houver.

8.11. Adotar medidas para evitar o excesso de sujeira durante a execução do serviço, se houver;

8.12. Fazer descarte apropriado do material, produtos e resíduos oriundos e utilizados no serviço, de acordo com as normas da legislação vigente, quando for o caso;

8.13. Fazer uso responsável dos recursos hídricos, caso necessário;

8.14. Pautar os trabalhos e serviços em respeito às normas ambientais;

8.15. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à Câmara ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento feito pela Câmara ou por seu preposto.

8.16. Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências de:

8.16.1. Sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão.

8.16.2. Ato ilícito seu, de seus empregados ou de terceiros em tudo que se referir ao objeto deste Contrato.

8.16.3. Acidente de qualquer natureza, com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros, na execução dos serviços ou em decorrência dele.

8.17. Fica a CONTRATADA obrigada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

8.19. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deve manter o PREPOSTO e o endereço atualizados, inclusive durante o período de garantia.

8.20. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATADA ou de terceiros com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13709/18

8.21. A CONTRATADA se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculados à CONTRATANTE ou de terceiros, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13709/18.

8.22. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATADA se obriga a dar ciência prévia à CONTRATANTE quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

CLÁUSULA NONA

Das obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE

9.1. Vistoriar os serviços prestados, conferindo o pleno atendimento das obrigações da CONTRATADA;

9.2. Realizar o pagamento na forma como estipulado nas cláusulas quinta e sexta e suas eventuais modificações.

9.3. Permitir a entrada da CONTRATADA nas instalações que são objeto do presente contrato.

9.4. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados

9.5. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13709/18.

CLÁUSULA DÉCIMA

Da Vigência

O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses**; contados a partir da data de sua assinatura. podendo ser prorrogado na forma da Lei, se houver interesse e for vantajoso para a CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Da Rescisão

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

11.2. A rescisão deste contrato pode ser:

11.2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

11.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Das Penalidades

12.1. As penalidades pelo descumprimento do contrato a ser firmado estão dispostas nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

12.2. De acordo com Artigo 81 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total obrigação assumida

12.3. A falta de assinatura de contrato de sua aceitação ou retirada do instrumento equivalente e não cumprimento total ou parcial do ajuste por parte da CONTRATADA ensejará a Câmara a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, podendo também ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo legal.

12.4. A multa aplicada, após regular processo administrativo, assegurado o direito de defesa, será descontada de eventual garantia contratual, ou responderá a Contratada pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.5. A multa de mora será calculada, progressiva e cumulativamente sobre o valor da obrigação não cumprida, nos percentuais:

12.6. Nos atrasos de até 05 (cinco) dias a multa será 1% (um por cento) ao dia.

12.7. Nos atrasos superiores 05 (cinco) dias a multa será de 2% (dois por cento) ao dia, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir de quando será considerada inadimplida.

12.8. As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Do Foro

14.1. As dúvidas e/ou divergências contratuais, desde que não previstas expressamente no respectivo contrato e que não extrapolem os limites da Lei, poderão ser solucionados amigavelmente.

14.2. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Miracatu/SP, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.3. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas suas cláusulas e os preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

14.4. A CONTRATADA vincula-se à Proposta apresentada, ao **Edital de Tomada de Preços nº 02/2022**, e ao **Processo Administrativo nº 17/2022**;

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente feito em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Miracatu, xx de XXXXXX de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

CNPJ nº 57.741.852/0001-57

Representada por seu Presidente

Exmo. Ver. Sr. Pablo Lopes da Silva Pereira

RG nº 35.420.501-8

CPF nº 306.126.358-64

CONTRATANTE

XXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXX

Representada por XXXXXX

RG: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

Nº CPF:

Nome:

Nº CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XX/2022

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SISTEMA POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÕES MENSAIS QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, PATRIMÔNIO, DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*): RODRIGO MAGALHÃES SANTANA

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: Miracatu, XX de XXXXXX de 2022

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: PABLO LOPES DA SILVA PEREIRA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: 306.126.358-64

RG: 35.420.501-8SP

Data de Nascimento: 12/11/1981

Endereço residencial completo: Avenida Washington Luis, 200, Bairro Estação, Miracatu/SP



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

E-mail institucional: camara@miracatu.sp.leg.br

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (13) 3847-1299

Assinatura: _____

E-mail institucional: camara@miracatu.sp.leg.br

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (13) 3847-1299

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

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 MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

DO OBJETO – Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de sistema por prazo determinado (locação), com atualizações mensais que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo migração, conversão, implantação e capacitação dos servidores dos sistemas de administração de pessoal, patrimônio, contabilidade pública e tesouraria, pelo período de 12 meses, conforme Especificações Técnicas, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

Através da presente, autorizamos o(a) Sr.(a) _____
_____ portador(a) da cédula de Identidade
nº. _____, telefone () _____,
residente na
_____, a participar da licitação instaurada pela
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU, Estado de São Paulo, na qualidade de
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao
direito de interposição de recurso.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

**LOCAL E ASSINATURA DA
PROONENTE**

Local:

Data: _____/_____/2022.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

*** Reconhecer firma da assinatura**



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

DO OBJETO – Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de sistema por prazo determinado (locação), com atualizações mensais que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo migração, conversão, implantação e capacitação dos servidores dos sistemas de administração de pessoal, patrimônio, contabilidade pública e tesouraria, pelo período de 12 meses, conforme Especificações Técnicas, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

DECLARO que não há qualquer fato que a impossibilite de participar em licitação pública, assim como não há declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

**LOCAL E ASSINATURA DA
PROPONENTE**

Local:

Data: _____/_____/2022.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

DO OBJETO – Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de sistema por prazo determinado (locação), com atualizações mensais que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo migração, conversão, implantação e capacitação dos servidores dos sistemas de administração de pessoal, patrimônio, contabilidade pública e tesouraria, pelo período de 12 meses, conforme Especificações Técnicas, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

_____,
inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por
intermédio de seu representante legal _____ o (a) Sr.
_____, portador (a) do
RG nº. _____ e CPF nº. _____ **DECLARA**, para
fins do disposto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, ser Microempresa-ME
/ Empresa de Pequeno Porte - EPP nos termos da legislação vigente.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

**LOCAL E ASSINATURA DA
PROONENTE**

Local:

Data: _____/_____/2022.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

DO OBJETO – Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de sistema por prazo determinado (locação), com atualizações mensais que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo migração, conversão, implantação e capacitação dos servidores dos sistemas de administração de pessoal, patrimônio, contabilidade pública e tesouraria, pelo período de 12 meses, conforme Especificações Técnicas, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

.....(empresa), inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) do RG nº. e CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, **que observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo.**

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

**LOCAL E ASSINATURA DA
PROPONENTE**

Local:

Data: _____/_____/2022.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP

PABX: (13) 3847.1299

e-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

.....(empresa), inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) do RG nº. e CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

SIM () **NÃO** ().

Observação: Em caso afirmativo ou negativo, assinalar com “X” na ressalva acima.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

**LOCAL E ASSINATURA DA
PROPONENTE**

Local:

Data: _____/_____/2022.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL