



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

CARTA CONVITE Nº 01/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

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. VINÍCIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade CARTA CONVITE, 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 prestação de serviços com fornecimento de Sistemas Informatizados para microcomputadores nas áreas de “Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria”, “Administração de Pessoal” e “Patrimônio”, no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU/SP, conforme Especificações Técnicas de prestação dos serviços, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

MODALIDADE: CARTA CONVITE

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 05/07/2018 | **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	3
2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	3
4. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL	3
5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL	4
6. DA ENTREGA DOS ENVELOPES	4
7. DA REPRESENTAÇÃO	5
8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	5
9. DA PROPOSTA COMERCIAL	7
10. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES	8
11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	9
12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE	9
13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO	10
14. DA EXECUÇÃO, DOS PRAZOS E DO RECEBIMENTO	10
15. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA	11
16. DA FORMA DE PAGAMENTO	11
18. DA RESCISÃO	12
19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12
20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	12
ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	14
ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL	46
ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	48
ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO	56
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO	57
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	58
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	59
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR	60



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 serviços com fornecimento de Sistemas Informatizados para microcomputadores nas áreas de “Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria”, “Administração de Pessoal” e “Patrimônio”, na forma descrita no Anexo I.

1.2 A despesa está orçada em R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), valor esse estipulado aqui como preço **máximo** a ser praticado, sob a dotação orçamentária nº 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme estimativa prévia no Processo Administrativo nº 06/2018.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação além das empresas convidadas, as demais interessadas que manifestem interesse em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, e que **atenderem a todas as condições exigidas para o recebimento da proposta, nos termos do art. 22, §3º, da Lei 8.666/93.**

2.2. A manifestação de interesse poderá ser feita por e-mail, fax, carta, ou presencialmente desde que recebida dentro do prazo mencionado no item anterior.

2.3. 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 gravação em mídia, desta forma o interessado deverá comparecer com mídia gravável 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

regravável (pen-drive, cd, dvd, 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 CARTA CONVITE;

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

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

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;

5.3. A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar desta CARTA CONVITE, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.;

5.4. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

6. DA ENTREGA 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
CARTA CONVITE Nº 01/2018



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

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:

À CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU
A/C COMISSÃO DE LICITAÇÕES
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL
CARTA CONVITE Nº 01/2018
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.

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.

8.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Participação em Licitação e/ou Impedimento de Contratar com a Administração Municipal, assim como



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

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 ADMINISTRAÇÃO**;

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 para com a Fazenda Federal e INSS: Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Federais e a 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);

8.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos;

8.5.6. 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;

8.5.7. 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;



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

8.5.8. 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;

8.5.9. 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);

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

8.6. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 24 – TCE).

I) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Prazo contratual, datas de início e término;

-Local da prestação dos serviços;

-Natureza da prestação dos serviços;

-Quantidades executadas;

-Caracterização do bom desempenho do licitante;

-Outros dados característicos; e,

-A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante

8.7. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

8.7.1.1. 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 '8.7.1.', por Declaração Anual Simplificada de Rendimentos e Informações, em modelo simplificado, aprovado pela Secretaria da Receita Federal;

8.7.2. 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



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

9.1. 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 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. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

10.2. 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;

10.3. 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 **02 (dois) 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 Carta Convite.

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

10.4. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação poderá, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, reconsiderar a sua decisão.

10.5. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei 8.666/93, ficam os autos desta Carta Convite com vista franqueada aos interessados

10.6. 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.



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

10.7. 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.

10.8. 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;

10.9. 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 julgamento 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.

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 05 (cinco) 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.



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

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.

14. DA EXECUÇÃO, DOS PRAZOS E DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços deverão ser executados 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 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento pela contratada da Autorização para início dos Serviços.

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. 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 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.



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

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. O prazo para início dos serviços é de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento pela contratada da Autorização para início dos Serviços.

15.3. 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;

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

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

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

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, 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



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

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 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 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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;



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

20.2. 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

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, 25 de junho de 2018.

VINÍCIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
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

CARTA CONVITE Nº. 01/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DOS SISTEMAS

A contratada deverá fornecer licenças de uso dos seguintes sistemas e capacitar o pessoal conforme quantitativo de usuários da tabela abaixo:

Sistemas	Nº de Usuários (internos)
Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria
Administração de Pessoal
Patrimônio

INFORMAÇÕES GERAIS

As capacitações deverão ser para até 10 usuários por vez com duração de aproximadamente 6 horas.

As capacitações de pessoal serão efetuadas nas instalações da Administração através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA;

Caso a Administração entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE.

A conversão corrente dos arquivos (assim entendida aquela referente ao presente exercício), a implantação dos módulos constantes no objeto e a capacitação de todo o quadro de pessoal deverá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

A conversão de anos anteriores dos arquivos deverá ser referente aos últimos 5 (cinco) anos, exceto os módulos de Folha de Pagamento e Patrimônio, cuja conversão deverá ser de todos os anos constantes na base, sem custo adicional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias.

Deverá prestar manutenção técnica ao sistema contratado, sem custo adicional;

O sistema deverá ser implantado nos Servidores de Aplicativos e de banco de dados de propriedade da Administração;



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

O banco de dados ficará hospedado nos servidores de banco de dados desta Administração, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do banco de dados, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede;

Sempre que houver alteração de legislação específica ao sistema ou referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do contrato com a empresa CONTRATADA, deverá ser customizado sem qualquer ônus para a Administração;

O Sistema Operacional a utilizado nas repartições desta Administração é o Windows, portanto o sistema oferecido deverá ser compatível;

Possuir atualização de versão on-line pela internet;

Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups);

O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços ou deslocamento do funcionário da entidade à sede da contratada;

O banco de dados utilizado por esta repartição é o SQL Server, e, pelo princípio da economicidade, a proponente que ofertar o sistema em outro banco de dados, deverá o fazer junto com o sistema, assim como arcar com os custos dos números de licenças, instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo nesse caso aceitos apenas bancos de dados que tenham origem e garantia do fabricante;

O sistema deverá possuir impressão de relatórios com o Timbre da Administração;

Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

A empresa vencedora, deverá se responsabilizar pela importação/migração dos dados dos sistemas utilizados atualmente, caso seja necessário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Por ocasião do encerramento do Contrato, e caso a empresa deixe de prestar os serviços para a Contratante, a empresa deverá disponibilizar o acesso aos dados, ou disponibilizar esses dados para exportação, para que os mesmos possam ser importados por outro sistema.

SISTEMA DE ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

Em conformidade com às NBCAPS (NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público), o sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas, que são:

- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Complementar nº 131/2009;



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

- Lei Federal nº 4.320/64;
- Portarias da STN/MF e SOF/MPOG;
- Portarias STN (SICONFI);
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e;
- Em especial, as regras do AUDESP, Fase I, II, III e IV.

Conforme as necessidades desta Câmara o sistema deverá atender os seguintes itens conforme o cronograma proposto:

- Despesa;
- Tesouraria;
- Contabilidade;
- Prestação de Contas
- Contratos;
- Geração AUDESP;
- Portarias STN (SICONFI);

Na digitação do orçamento, o sistema deverá permitir:

- Cadastro de Categoria Econômica
- Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações.
- Não permitir cadastrar uma despesa com uma categoria econômica que não pertença ao plano de contas do sistema AUDESP.
- Quando a dotação possuir a mesma estrutura, porém somente com a destinação de recurso diferenciada o sistema deverá registrar duas dotações distintas.
- Vincular as dotações a sua entidade e destinação de recurso.
- Realização da Programação Financeira Mensal de Desembolso das despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma automática.
- Inclusão da programação financeira da despesa, provisionando o valor orçado por despesa em até doze meses;

Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

- Relatório de conferência da despesa, contendo: órgão, unidade orçamentária, unidade executora, funcional programática, categoria econômica, destinação de recurso e valor orçado separando o valor ordinário do valor vinculado
- Anexo 2- Natureza da despesa por órgão
- Anexo 2- Natureza da despesa por Unidade Orçamentária
- Anexo 2- Consolidação geral por natureza da despesa
- Anexo 2- Consolidação geral por natureza da despesa comparativo percentual
- Anexo 6- Função por Projeto – Atividade
- Anexo 7 – Programa de Trabalho por Funções, Subfunções e Programas
- Anexo 8- Demonstrativo da despesa por Função – Programa conf. Vínculo com Recurso



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 9- Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
- Resumo das despesas por Projeto Atividade
- Demonstrativo das funções, sub funções e programas por categoria econômica
- Quadro de detalhamento da despesa
- Programação financeira mensal de desembolso
- Quadro da evolução da despesa
- Campo de Atuação e legislação da despesa
- Anexo VIII – Analítico da despesa – LOA

Na Abertura do Exercício deverá permitir:

- Gerar programação financeira das fichas de despesa, dividindo em 12 meses automaticamente;
- Abrir a execução orçamentária;
- Transportar cadastro de fornecedores do exercício anterior;
- Transportar bancos e saldos do exercício anterior;
- Transportar compensações;
- Transportar ativo não financeiro e passivo não financeiro;
- Transportar almoxarifado e patrimônio;
- Transportar centro de custo;
- Transportar empenhos de restos a pagar, processados e não processados e os contratos relacionados;
- Transportar saldo de balanço;
- Transportar pendências da conciliação bancária;
- Transportar fichas extra-orçamentárias.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Controlar e realizar a execução orçamentária e financeira.

Na Despesa Orçamentária:

- Lançar previsão da despesa por dotação identificando (órgão – U.O. – Funcional Programática, ação, categoria, elemento, dotação inicial, destinação de recursos, suplementações, anulações, dotação atualizada e os Meses – Janeiro a Dezembro + cota reserva;
- Campo para realizar a alteração da programação financeira da despesa, conforme a execução orçamentária, demonstrando o valor empenhado, reservado e saldo disponível da dotação por mês;
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível;
- Controlar os saldos disponíveis por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo disponível no mês;
- Cadastramento de fornecedores, com os seguintes campos obrigatórios: identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido;



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

- Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
- Cadastramento de Contratos na execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento no Sistema AUDESP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;
- Gravar os “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para as dotações de origem;
- Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial;
- Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
- Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Contrato de Despesa, antes do envio ao Sistema AUDESP;
- Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva, qual o valor a ser bloqueado ao mês;
- Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
- Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;
- Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução;
- Permitir a anulação total do empenho de adiantamento desde que não tenha sido realizada a devida prestação contas;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, sendo liquidados ou não liquidados;
- Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada;
- Lançar crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando a uma legislação municipal;
- Possuir o gerador de relatório com opção de geração em vídeo, impressora ou TXT podendo selecionar filtros como: Ficha de receita, receita, descrição de receita, valor orçado, órgão, unidade orçamentária, legislação, credor, nome credor, Contrato, ano do contrato, convênio, ano do contrato, convênio, Ano do convênio e valor do movimento;
- Permitir consultar a previsão da despesa por dotação identificando órgão - UO - UE - Funcional Programática, dotação inicial, destinação de recurso;



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

Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

- Tipo de documento (Nota Fiscal e Outros documentos)
- Número do Documento;
- Data de emissão do Documento;
- Valor do Documento;
- Responsável pela liquidação;
- Deverá permitir lançar mais de um documento por nota de empenho;
- Consistir a soma dos documentos fiscais, não permitindo que o valor ultrapasse ou fique abaixo do valor da liquidação;
- No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastro de retenções/descontos de receitas, quando for o caso.

Na movimentação da Tesouraria:

- Cadastro de contas correntes bancárias, permitindo vincular destinação de recurso a mesma;
- Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais empenhos serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho informando a forma de pagamento da mesma;
- Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos. Mesmo se a retenção não foi lançada na liquidação;
- Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar em uma única tela, número de empenhos a serem pagos, e códigos de receita para retenção, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas), discriminando o banco, favorecido e número do cheque;
- Permitir a qualquer tempo a consulta das notas de empenhos;
- Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora;
- Borderô de pagamento eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores e baixa automática dos documentos envolvidos;
- Emissão de documento específico para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da entidade para a conta do fornecedor, sendo enviado ao banco uma autorização com o dado da conta a ser debitada e os dados das contas a serem creditados;
- Transferência entre contas, onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor;
- Permitir a impressão de cheques individuais ou em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou vários empenhos, um ou vários cheques;
- Rotina de conciliação bancária com as seguintes informações: saldo do banco, saldo de depósitos e retiradas conciliadas e com a opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas.



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

- Após a geração AUDESP da conciliação não permitir reabertura do mês.

Relatórios gerais da Despesa:

- Relatório de controle de empenhos global, ordinários ou estimativos, demonstrando os empenhos e as anulações dos mesmos, podendo selecionar o tipo de empenho que pode ser: orçamentário, extra-orçamentário e orçamentário RP;
- Relatórios de Controle dos Adiantamentos podendo ser orçamentários, ou de restos a pagar, com a opção por empenho ou fornecedor filtrando por tipo empenhado, aberto, baixado ou cancelado.
- Relatório de Prestação de Contas de Adiantamento, com opção de filtros: até o Período e Fornecedor.
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações orçamentárias, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;
- Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;
- Demonstrativo de contas extra-orçamentárias;
- Emissão de Balancete Financeiro Mensal;
- Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;
- Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as despesas vinculadas e sua movimentação;
- Relação pagamentos por Contrato;
- Demonstrativo Resumido de Contratos;
- Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;
- Relação de empenhos da Folha de Pagamento, com opções de filtros por: Ficha de Despesa, Unidade Orçamentária, Função Programática, Destinação de Recurso, Fornecedores separando por Empenho, Ordem de Pagamento, totalizando por Destinação de Recurso.
- Relação de pagamento de contrato e receita de contrato;
- Relação resumida financeira de contrato;

Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

- Dotação inicial
- Alteração de dotação (Suplementação/Anulação)
- Dotação atual
- Empenhado anterior
- Empenhado no período
- Empenhado total
- Liquidado anterior
- Liquidado no período
- Liquidado atual
- Pago anterior
- Pago no período



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

- Pago atual
- Empenhos a pagar processado
- Movimentação das despesas extra-orçamentárias relacionadas por conta contábil
- Saldo financeiro atual

Relatórios gerais da Tesouraria:

- Movimento diário de caixa e bancos;
- Movimento diário de transferência bancária;
- Relatório de pagamentos eletrônicos;
- Relação de contas a pagar filtrando por: credor, período, ficha, unidade orçamentária, vencimento e destinação de recurso;
- Relatório analítico de credores;
- Relatório de cheques emitidos, pagos e avulsos;
- Demonstração dos saldos bancários;
- Extrato Bancário;
- Boletim de Caixa;
- Resumo de Caixa e Banco;
- Relatórios informando as retenções;
- Relatório de conferência de bancos conciliados;
- Posição Financeira da Dívida Flutuante/Realizável;
- Demonstração das contas bancárias e os saldos por destinação de Recurso;
- Demonstrativo de Destinação de Recurso No Empenho x Pagamento.

Gráficos:

Demonstrar a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: despesa fixada e realizada por natureza de despesa. Separar as informações empenhadas, liquidadas e pagas.

CONTABILIDADE

Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.

Utilizar Plano de Contas, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP).

Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática.

Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas.

Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação:

- Lançamento, atualização e baixa de ativos não financeiros;



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

- Lançamento, estorno e baixa de Provisões;
- Lançamento, atualização e baixa de passivos não financeiros;
- Reclassificação de Ativos e Passivos não Financeiros, os quais não geram variação patrimonial;
- Lançamento de almoxarifado independente da Execução Orçamentária;
- Lançamento de patrimônio independente da Execução Orçamentária;
- Lançamentos e estorno de “lançamentos permutativos”;
- Lançamento, estorno e baixa de depreciação;
- Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema compensado, os quais são independentes da Execução Orçamentária;

Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao PCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012);

- Emissão de Balancete Contábil;
- Emissão de Diário;
- Emissão do Razão;
- Anexo 1 - Demonstração da Despesa por Categoria Econômica;
- Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão;
- Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária;
- Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa;
- Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho;
- Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade;
- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo;
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP; e
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);
Demonstrativos Auxiliares para Notas Explicativas ao Anexo 12 (Conforme PCASP):
- Demonstrativo do Equilíbrio Orçamentário;
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais e seus Recursos;
- Despesas por tipo de Crédito;
- Movimentação Orçamentária; e
- Movimentação do Suprimento Financeiro
- Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 13 A – Demonstração das Contas Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);
Demonstrativos Auxiliares ao Balanço Financeiro (Conforme PCASP);
- Demonstração do Movimento Extra-orçamentário (Conforme PCASP);
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo



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, conforme SISTEMA AUDESP;

- Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);
- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);
Demonstrativos Auxiliares da Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);
- Demonstração das Variações Aumentativas – Diminutivas (Conforme PCASP);
- Demonstração das Movimentações das Contas Não Financeiras (Conforme PCASP);
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (Conforme PCASP);

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:

- Cadastramento dos contratos celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo ao operador, total controle das informações a serem prestadas;
- Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema AUDESP;
- Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AUDESP de todas as contas movimentadas;
- Geração dos Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais;
- Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema AUDESP.
- Permite a geração do XML sem reprocessamento dos lançamentos contábeis;

Emitir relatórios, sob solicitação:

- Cadastro de destinação de recursos;
- Relatório de despesa empenhada e paga por destinação de recursos;
- Despesa empenhada por destinação de recursos;
- Balancetes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao mês de geração dos arquivos;
- Contas Correntes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, referente ao mês de geração dos arquivos para 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

AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado;

- Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro destinação de recurso;
- Relatório de despesas à Pagar com filtro destinação de recurso;

Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout dos Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:

- Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
- Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
- Relatórios LRF - Demonstrativo da DCL;
- Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF;
- Possuir o gerador de relatório com opção de geração em vídeo, impressora ou TXT podendo selecionar filtros com o: Valor Orçado, Órgão, Unidade Orçamentária, Legislação, Credor, Nome Credor, Contrato, Ano do Contrato, Convênio, Ano do Convênio e Valor do Movimento;

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

Preenchimento automático do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual e RGF Relatório de Gestão Fiscal), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado;

TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;

Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009.

Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

INTEGRAÇÕES MÍNIMAS:

Contabilidade/Administração de Pessoal:

Permitir o empenho com o credor proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos.



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 que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento.

Auditoria prévia para verificação de saldos das despesas antes de iniciar o processo de elaboração dos empenhos orçamentários.

Contabilidade/Patrimônio:

Integração com o sistema de Patrimônio, trazendo para a contabilidade os dados conforme o movimento de aquisição, incorporação, depreciação, lançamentos permutativos e baixa do Patrimônio. Demonstrando o status em liquidação e liquidado, além das movimentações de estorno: Baixa dos bens, depreciação e lançamentos permutativos.

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Este sistema deverá ter por objetivo todo o controle e administração do pessoal nos moldes especificados a seguir.

1 - AUDESP

1.1 - 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.

1.2 - 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:

- 1.2.1 - Atos Normativos – Inicial e mensais
- 1.2.2 - Agente Publico – Inicial e mensais
- 1.2.3 - Cargos – Inicial e mensais
- 1.2.4 - Funções – Inicial e mensais
- 1.2.5 - Lotação Agente Público – Inicial e mensais
- 1.2.6 - Quadro de Pessoal – Inicial e quadrimestrais subseqüentes
- 1.2.7 - Aposentados e Pensionistas – Inicial e Mensais
- 1.2.8 - Verbas Remuneratórias – Inicial e Mensais
- 1.2.9 - Folha Ordinária Agente Público – Mensais
- 1.2.10 - Folha Ordinária Pagamento – Mensais
- 1.2.11 - 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.

A proponente deverá dispor de recurso para atendimento remoto em horário comercial e técnicos a disposição da contratante, bem como site contendo orientações sobre as obrigações envolvendo implementações e alterações da AUDESP – Atos de Pessoal – Fase III.

2 - 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.



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 - 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.

4 - 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.

5 - ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA: Tem por objetivo registrar a frequência do pessoal de forma automática (código de barra, cartão magnético e biometria) com o auxílio de coletores instalados em locais de interesse da instituição, acoplado ao microcomputador transmite e recebe informações quando necessário, sem que este fique ligado direto e dedicação exclusiva.

Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, exportando os cadastros para o REP bem como a importação de marcações. 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.

Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos:

5.1 - Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.

5.2 - Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento

Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger:

5.3 - Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;

5.4 - Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;

5.5 - Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;

5.6 - Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;

5.7 - Emissão de crachás para funcionários terceiros nos moldes do Lay-Out da instituição com código de barras limitando o acesso a um período desejado;

5.8 - Exibição em tela da frequência do funcionário;

5.9 - Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;

5.10 - Marcação de ponto eletrônico com a simples passada do crachá previamente emitido pelo próprio sistema, cartão magnético ou digital (registro biométrico);

5.11 - Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios

6 - 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.



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 - ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO: deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de 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.

8 - CADASTROS INSTITUCIONAIS

8.1 - 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.

8.2 - 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 .

9 - ADMINISTRAÇÃO DE CARGA HORARIA 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.

10 – 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
- 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



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

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.

O sistema deverá obrigatoriamente dispor de rotina que permita determinados eventos de proventos ou descontos sejam vinculados a determinados Cargos e Funções, não permitindo lançamento para ocupação diferente daquelas definidas previamente no cadastro de eventos, bem como inibir o cálculo da hora extra para servidor que não tenha autorização em seu cadastro ou ainda não permitir que ultrapasse um total de horas extras mensais definidos nos parâmetros.

11 - 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.
- 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.
- Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.

12 - NIVEIS SALARIAIS: Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondente 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 reajuste.

13 - CADASTRO DE BANCOS PARA DEPOSITOS 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



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

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.

14 – 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.

15 - 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.

16 - 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 previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;
- Data de admissão
- Data de nascimento
- Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal
- Nível Salarial
- Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários
- Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária



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

- Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria)
- Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança)
- Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão
- Classificação obtida em concurso público
- Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros
- Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença; Outros
- Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal
- Tabela Previdenciária a que esta vinculada
- Grau de Insalubridade
- Imposto de Renda
- Salário Família
- 13. Salário
- Adiantamento 13º
- Adiantamento Salarial
- Adicional de Tempo de Serviço – Data Base
- Redução de Provento
- Licença Prêmio
- Sexta Parte – Data Base
- Plano de Carreira
- Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário
- Turno de Trabalho
- Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda
- Tempo de Serviço Anterior
- Ausências para Tempo de Serviço
- Categoria (SEFIP)
- Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária
- Ficha Contábil para as Despesas Extra-orçamentária
- FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agência e conta
- Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício)
- Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas
- Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc.
- Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).
- Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos)
- Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes
- Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação
- Cadastro da Pensionista Judicial para geração de calculo automático
- 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.
- Vínculos Anteriores
- Qualificação Profissional



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 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.

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.

17 - 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.

Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos conforme a legislação.

- Faixa dos códigos de proventos e descontos

- Identificação de eventos padrões

- 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).

18 - RELATÓRIOS: Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:

- Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados

- Por diretoria, Departamento e Seção

- Por função

- Por incidência Social e Tributária

- Por vínculo empregatício

- Aniversariantes do mês

- Por Banco e Conta Bancária para conferência

- Etiquetas para cartão de ponto

- Evolução Funcional

- Cesta Básica

- Ficha cadastral com salários

- Resumida

- 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

- Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.



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

19 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja:

- a) Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros).
- b) Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado
- c) Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.

20 - READMISSÃO DE FUNCIONÁRIO: Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.

21 - DESLIGAMENTO DE SERVIDOR EM MÊS ANTERIOR: Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.

22 - REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS: Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.

23 - 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

24 - 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 anterior 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.

25 - 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.

26 - ALTERAÇÕES CADASTRAIS DE FUNCIONÁRIOS: Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.

27 - 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.



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

28 - 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.

29 - CONTROLE INTERNO: – Deverá dispor de recurso que faça a análise da remuneração do vereador comparando as determinações legais (limite remuneratório vinculado a remuneração do deputado estadual), indicando o percentual na análise, máximo permitido e o pago.

Demonstrativo de desligados no exercício nas condições jurídicas como por exemplo (exoneração, demissão, falecimento e outros tipos de desligamentos).

Deverá demonstrar o quadro atual de servidores envolvendo quadro anterior, ingressos, desligamentos, quadro atual e percentuais de oscilação.

30 - 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.

31 - MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS (MANAD): – Secretaria da Receita Previdenciária. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).

32 - 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.

Dispor de rotina de Agendamento Médico, indicando a data e hora de consulta/atendimento para profissional previamente cadastrado.

33 - 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.

MOVIMENTO MENSAL:

34 - 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



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

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.

Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:

- Emissão da relação bancária
- 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

Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.

35 - 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 calculo 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.

36 - 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.

37 - PAGAMENTO A AUTONOMOS: 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.



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

38 - 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.*

Condições fornecendo-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.

Deverá oferecer condições para a emissão de pelo menos os seguintes produtos:

- Folha de Adiantamento
- Relação bancária (alfabética ou numérica)
- Recibos de pagamento
- Resumo para empenho
- Crédito Bancário (Arquivo Eletrônico – CNAE 240 – para o Banco conveniado com a Administração Pública)

39 - ROTINA DE CRITICA DE ADIANTAMENTOS – MENSAL E 13º. SALARIO:

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.

40 - 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 calculo.

41 - 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. (Uso imediato – mensal).*

42 - 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.

43 - 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.



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 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, 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.

Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.

- Movimento de Plantões
 - Contribuição 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.
- 1.**
- 2.** **44 - 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
 - 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
 - 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.
 - Calculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.

45 - RRA – RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE: Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte 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

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.

46 - 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.

Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, devesse exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

- Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19 , 20 e 41
- Para uma diretoria
- Para um departamento
- Para uma seção
- 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.

47 - SIMULAÇÃO DE CALCULOS: Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar calculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.

48 - SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:

Geração SEFIP

Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI.

Relatório de encargos sociais (INSS, IRF 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.



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

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.

49 - CALCULOS ESPECIAIS: Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.

50 - RELATÓRIOS MENSAIS

- Folha de Pagamento – completa e simplificada
- 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.

51 - 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



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

Despesa com fornecedor previamente definido. As despesas deverão ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCE/SP e STN.

Deverá ainda dispor de recurso para separação dos arquivos e relatórios financeiros, observada a SEGREGAÇÃO DE MASSA (GRUPO FINANCEIRO e GRUPO PREVIDENCIÁRIO).

52 - 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.

53 - 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 do 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.

54 - PROVISÃO DE FÉRIAS, 13º. SALÁRIO E LICENÇA PREMIO: 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)



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

Deverão ser provisionados também os Encargos Patronais (Previdência e FGTS)

- Identificação do Servidor;
- Provisão de Férias, 13º. Salario e Licença Premio (Emissão separadamente)
- Férias (Férias, Terço Constitucional, Encargos Previdenciários e FGTS)
- 13º. Salario (Vencimento Base e Reflexos, Encargos Previdenciários e FGTS)
- Saldo Anterior
- Provisão do Mês
- Baixa do Mês
- Saldo Final

Nota: O terço constitucional de férias deverá ser demonstrado separadamente.

- 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

55 - 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.

56 - GERADOR DE RELATORIOS: 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.

57 - 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.

58 - 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 aniversario do servidor podendo ser a titulo 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.

59 - 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

60 - INFORME DE RENDIMENTOS: Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem seqüencial 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.

Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Publica municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.

61 - 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.

62 - 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.

Deverá obrigatoriamente dispor de recurso para:

- Análise de detalhes da geração como;
- Falta de CPF no cadastro
- Base de Calculo divergente
- Divergência no I.R.Retido
- Cadastro de servidor sem Incidência de IR.
- Dependentes cadastrados em duplicidade
- Servidores com movimento posterior a data de desligamento
- Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos)
- Portador de Moléstia Grave
- Tratamento para Restituição ou Pagamento de I.R. no curso do exercício descontado a maior.

63 - AUDITORIA INTERNA- CONTROLE INTERNO - apoio: 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.

64 - OBRIGAÇÕES PREVIDENCIARIAS DO RPPS:

64.1 – Obrigatoriamente dispor da rotina para emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99, com opção de disponibilização na WEB.

64.2 – Obrigatoriamente dispor de Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS – Portaria 4992/99;

64.3 - Controle de servidores afastados pela perícia médica;

64.4 - Comunicado de Resultado de Exames Médicos;

64.5 – 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.**

64.6 – Documento que aponte o tempo de serviço do servidor envolvendo as atividades publica e privada, tempo de contribuição, período que falta para sua aposentadoria.



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

64.7 – 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.

65 - SIPREV – Tipo, Tabelas, Entes, Natureza Jurídica – Mínimo Versão 2.04.01.

Deverá obrigatoriamente dispor da rotina de geração de todos os arquivos:

- Órgão
- Alíquota
- Cargo
- Carreira
- Servidor
- Dependentes
- Pensionistas
- Função Gratificada
- Benefício Servidor
- Benefício Pensionistas
- Histórico Financeiro
- Vinculo Funcional RGPS
- Vinculo Funcional RPPS
- Tempo sem Contribuição RGPS
- Tempo sem Contribuição RPPS
- Tempo de Contribuição RGPS
- Tempo de Contribuição Outro RPPS

66 – RELATORIOS DA TRANSPARENCIA – 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 de verbas a se definir no momento da geração.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

ESPECIFICAÇÃO OPERACIONAL



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

Este sistema deverá ter por objetivo o controle da administração de bens, em especial o sistema patrimonial, devendo possuir interligação com o sistema de almoxarifado disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis.

PLANO DE CONTAS (AUDESP): Para o atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.

PARAMETRIZAÇÃO: O patrimônio deverá ser controlado por número de chapa, possibilitando o cadastramento individual/grupo dos bens com o desdobramento que atenda às suas peculiaridades.

CADASTRO: O sistema deverá fornecer condições mínimas cadastrais, facilitando a gestão e controle desta Administração, com pelo menos os seguintes recursos: Cadastro de Fornecedores (devendo possibilitar, através da integração com o sistema de Compras e Licitações, a inserção simultânea do fornecedor cadastrado no sistema de Compras/Licitações, ou seja, o fornecedor cadastrado no sistema de Compras e Licitações deverá ser cadastrado automaticamente no sistema de Patrimônio); Cadastro de Bens Patrimoniais; Locais da Administração, e, se necessário, permitir o cadastramento de Sublocais; Cadastro de Responsáveis por Local, devendo ter a possibilidade de emitir relatório que demonstre todos os bens que estão sob a responsabilidade do(a) servidor(a); Cadastro de Categorias de Bens; Cadastro de Tipos de Bens, sendo obrigatório a classificação com a respectiva Conta Contábil AUDESP, devendo ainda não permitir qualquer movimentação referente ao Tipo de Bem sem que haja prévia classificação AUDESP. Ainda no cadastro de Tipos de Bens, o sistema deverá fornecer campos para informar o % (percentual) Residual e Vida Útil de cada Tipo de Bem, atendendo às normas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional); Tipos de Movimento, devendo possibilitar o cadastramento de todo e qualquer tipo de movimento que seja indispensável para à Administração;- Motivos de Baixa, possibilitando o cadastramento de todos os motivos de baixa cabíveis à Administração.

CONSULTA: Deverá contar com consulta de forma rápida e dinâmica de pelo menos os seguintes itens: Bens Patrimoniais; Conta Corrente; Resumo Bens Patrimoniais de forma Geral por Local, Sub-Local, Fornecedor, Tipo de aquisição, Data de Aquisição, Nota Fiscal.

MOVIMENTAÇÃO: Na movimentação o sistema deverá controlar os bens como a seguir exemplificado:

Bens em manutenção – Cadastramento de saída ou retorno de um bem para conserto, possibilitando ainda a informação se é interna ou externa, no caso de externa o mesmo deverá possibilitar a seleção do fornecedor para qual o bem foi enviado, informando ainda o responsável pela retirada do bem independentemente se for externa ou interna.

Depreciação de Bens: o sistema deverá proporcionar ao usuário rotina que deprecie automaticamente os bens respeitando as informações contidas no cadastro de Tipos de Bens (% residual e vida útil), desde que seja informado apenas a categoria, e o tipo de bem, além de selecionar o evento contábil referente à depreciação. O sistema não poderá permitir que o mesmo bem seja depreciado duas vezes no mesmo mês;

Valorização ou Desvalorização de Bens Imóveis: o sistema deverá permitir valorizar ou desvalorizar os bens imóveis, de acordo com as alterações que ele sofrer durante o tempo. Se



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

necessário, a valorização deverá ser feita a partir da informação de número e ano do empenho através da integração com o sistema de Contabilidade;

Estorno de Movimentação: se o usuário cometer qualquer erro na movimentação, o sistema deverá dispor de recurso que permita o estorno da movimentação que foi efetuada com erro;

Aquisições e Incorporações: o sistema deverá permitir o lançamento integrado com os sistemas de Contabilidade e Compras/Licitações, de modo que ao informar o número e ano do pedido de compra/autorização de fornecimento, e/ou número e ano do empenho, o sistema de Patrimônio importará todas as informações referentes à movimentação desejada.

Deverá permitir registrar o recebimento manual dos bens. Utilizando ou não a integração o sistema deverá permitir o registro das aquisições / incorporações em Grupos, ou seja, o lançamento do bem com o mesmo descritivo porém em grandes quantidades, para que assim não haja a necessidade da digitação repetitiva dos bens.

Deverá permitir a realização de transferência do bem em grupo e/ou individual.

Inventário de Bens: o sistema deverá permitir a realização de inventário de bens, com a possibilidade de utilizar coletor de dados, de modo que o sistema gere um arquivo com um conjunto de registros para o coletor, que coletará todas as informações desejadas, e posteriormente o sistema deverá receber todas as informações coletadas, para a geração do resultado de todo o processo. O sistema deverá ser compatível com o Coletor de Dados tipo "Pocket PC";- Todas as movimentações que gerem impacto financeiro (aquisições/incorporações, baixas, inventários, depreciações, reavaliações, valorizações/desvalorizações, e reclassificações), deverão refletir automaticamente no Balancete Mensal AUDESP.

Deverá permitir o lançamento da reavaliação do patrimônio para que o bem possa obter o valor atualizado de acordo com o praticado no mercado.

Deverá permitir a realização da reclassificação contábil do bem quando houver a necessidade de forma individual e/ou em grupo.

Deverá permitir a realização da baixa do bem em grupo e/ou individual

O sistema deverá permitir a integração com o sistema Contábil para lançamento em tempo real das movimentações (Entradas, Reclassificações, Depreciações, Valorizações, Inventários e Baixas) realizadas pelo Patrimônio, bem como movimentações para Liquidação.

RELATÓRIOS: O sistema deverá emitir relatórios provenientes dos cadastros e movimentações onde deverão ser obtidos pelo menos os Seguintes demonstrativos:

Cadastrais: Locais dos bens, Ficha cadastral do bem, Bens por número de chapa, por Grupo e Tipo, por Local, por Fornecedores, por Data de Garantia, Bens Baixados, Bens por Processo, Bens Patrimoniais por Situação e Fornecedores.

Financeiros: Conta Corrente, Demonstrativo de Bens Patrimoniais, Termo de Responsabilidade (Parcial/Total), Termo de Transferência, Resumo dos Bens Patrimoniais; Balancete Resumo AUDESP, Inventário, Ficha de Avaliação; Resultado de Inventário e Inventário Físico-Financeiro Bens Móveis/Imóveis, Depreciação/Valorização por período, categoria e tipos de bens.

O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamentos/inventários

Atendimento a futura adaptação ao MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO), PCASP (PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO), Portaria STN nº 664 de 30 de novembro de 2010, especificamente as:

- ✓ NBC T 16.2 – PATRIMÔNIO E SISTEMAS CONTÁBEIS.



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

- ✓ NBC T 16.9 – DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO.
- ✓ NBC T 16.10 – AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS EM ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO.

Da manutenção do sistema:

A manutenção deve ter pelo menos as seguintes opções:

Alteração de senha de acesso, cópia de segurança completa do banco de dados do sistema (Backup), restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup).



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

CARTA CONVITE Nº. 01/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA MICROCOMPUTADORES NAS ÁREAS DE “ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA”, “ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL” E “PATRIMÔNIO”, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU/SP.

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

Item	DESCRIÇÃO	Qtde.	Un	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
1	SISTEMA DE ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	12	Mês		
2	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	12	Mês		
3	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	Mês		

Valor Global: 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, migração, conversão, instalação, licenciamento de uso, capacitação do quadro de pessoal, 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



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

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

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2018

Processo Administrativo nº 06/2018

Carta Convite nº 01/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU, ESTADO DE SÃO PAULO E A PRESTADORA DE SERVIÇOS/, 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 CARTA CONVITE.

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 **VINÍCIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, 45.191.331-0 SP**, inscrito no CPF/MF sob o nº **376.475.338-27**, 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 06/18 –Ato do Presidente nº 40/18**, por meio de licitação na modalidade **Convite**, 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

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de Sistemas Informatizados para microcomputadores nas áreas de “Orçamento – Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria”, “Administração de Pessoal” e “Patrimônio”, no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU/SP, conforme Especificações Técnicas de prestação dos serviços, constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** do Edital de Licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA

Do Regime de Execução/Forma de Fornecimento

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

CLÁUSULA TERCEIRA

Dos Preços e Condições de Pagamento



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

3.1 Pela **prestação dos serviços** descritos na cláusula primeira e segunda do presente instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor **mensal de R\$XXX,XX (XX mil, XXXX reais XXX centavos, em XX parcelas mensais, totalizando R\$XXX,XX (XX mil, XXXX reais XXX centavos))**.

3.2 - O preço referido no caput inclui, além de mão-de-obra, os materiais e todos os equipamentos necessários à execução do objeto, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras despesas pertinentes que correrão à conta da CONTRATADA, que responderá pela realização das mesmas independentemente de manifestações do preposto da CONTRATANTE.

3.3 O pagamento será feito **mensalmente**, conforme disposto no item 3.1., até o 5º dia útil do mês subsequente, com a devida apresentação de Nota Fiscal Eletrônica;

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

CLÁUSULA QUARTA

Do Reajuste de Preço

4.1. Não haverá reajuste de preços, exceto quando ocorrer algumas das hipóteses previstas no artigo 65, da Lei 8.666/1993 ou em outro dispositivo legal aplicável ao caso.

4.2 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 às vezes; A correção monetária incidirá apenas uma vez a cada 12 (doze) meses, no ato da prorrogação do contrato.

CLÁUSULA QUINTA

Dos Prazos de Execução e Prorrogação

5.1 De Início: Os **serviços contratados deverão ser iniciados**, no máximo, dentro de 02 (dois) dias úteis, após a emissão da “Ordem de Serviço”.

5.2 De conclusão: O **objeto do contrato deverá ser cumprido até o último dia da vigência contratual**.

5.3 Os prazos previstos nesta cláusula podem ser prorrogados na forma do artigo 57, §1º da Lei 8.666/1993. 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;

5.4 Não será admitido prorrogação desvantajosas para os interesses da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA

Da Dotação Orçamentária

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da previsão orçamentária constante do **nº 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**.

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, implantação do sistema a partir da emissão da Ordem de serviço, manutenção e prestação de garantia, conforme especificações técnicas contidas em anexo no Edital;

8.3. Capacitação dos servidores, para se operar de maneira adequada o sistema, tirando máximo proveito dos recursos por ele proporcionados;

8.4. 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;

8.5. Alocação de recursos humanos especializados na gestão do projeto;

8.6. 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.

8.7. Como decorrência dos serviços mencionados cláusula anterior, a Contratada se obriga a fornecer à Contratante o "programa objeto" dos sistemas propostos.

8.8. O sistema é de propriedade da Contratada, que confere a contratante, durante a vigência do presente contrato, o direito para o seu uso pessoal, exclusivo e intransferível.

8.9. A empresa vencedora, deverá se responsabilizar pela importação/migração dos dados dos sistemas utilizados atualmente, caso seja necessário.

8.10. Por ocasião do encerramento do Contrato, e caso a empresa deixe de prestar os serviços para a Contratante, a empresa deverá disponibilizar o acesso aos dados, ou disponibilizar esses dados para exportação, para que os mesmos possam ser importados por outro sistema.

8.11. A Empresa deverá dar suporte por meio telefônico, in loco, ou online, quando solicitado pelos usuários do sistema.

8.12. 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;

8.13. Manter durante a execução do CONTRATO todas as condições de qualificação apresentadas no processo licitatório;

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

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

8.16. Fornecer as ferramentas necessárias para o serviço.

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

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

8.19. 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;

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

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



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

8.22. 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.

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

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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.

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

CLÁUSULA NONA

Das obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE

9.1. Vistoriar os serviços realizados, 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 visita da CONTRATADA nas instalações que são objeto do presente contrato

CLÁUSULA DÉCIMA

Da Vigência

10.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

10.2. É vedada a prorrogação do prazo de vigência, salvo por motivo de força maior justificado e aceito pela CONTRATANTE, ou de interesse da CONTRATANTE.

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.



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

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.

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.

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. Eleggem 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 Carta Convite nº 01/2018**, e ao **Processo Administrativo nº 06/18**;



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, 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 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

CNPJ nº 57.741.852/0001-57

Representada por seu Presidente

Exmo. Ver. Sr. Vinícius Brandão de Queiróz

RG nº 45.191.331-0

CPF nº 376.475.338-27

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/2018

OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA MICROCOMPUTADORES NAS ÁREAS DE “ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA”, “ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL” E “PATRIMÔNIO”, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU/SP.*

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, 27 de abril de 2018

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: VINÍCIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ

Cargo: PRESIDENTE

CPF: 376.475.338-27 RG: 45191331-0 SP

Data de Nascimento: 03/08/1989

Endereço residencial completo: AV PRESIDENTE DUTRA, 654 - VILA FORMOSA – MIRACATU/SP

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

E-mail pessoal: vinciusbrandaovereador@gmail.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

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

CARTA CONVITE Nº. 01/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

DO OBJETO – *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA MICROCOMPUTADORES NAS ÁREAS DE “ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA”, “ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL” E “PATRIMÔNIO”, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU/SP, 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 PROPONENTE
Local:
Data: _____/_____/2018.
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

CARTA CONVITE Nº. 01/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

DO OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA MICROCOMPUTADORES NAS ÁREAS DE “ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA”, “ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL” E “PATRIMÔNIO”, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU/SP, 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: _____/_____/2018.

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

CARTA CONVITE Nº. 01/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

DO OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA MICROCOMPUTADORES NAS ÁREAS DE “ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA”, “ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL” E “PATRIMÔNIO”, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU/SP, 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
PROPONENTE**

Local:

Data: _____/_____/2018.

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

CARTA CONVITE Nº. 01/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

DO OBJETO – *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA MICROCOMPUTADORES NAS ÁREAS DE “ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA”, “ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL” E “PATRIMÔNIO”, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU/SP, 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: _____/_____/2018.

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

CARTA CONVITE Nº. 01/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

.....(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: _____/_____/2018.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL