



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

## EDITAL DE LICITAÇÃO

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 06/2021**
- **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021**
- **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES NAS ÁREAS ABAIXO, CONFORME CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES NO ANEXO I.

### 1. PREÂMBULO

**1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAS**, através de seu Presidente, Vereador Rodrigo Garcia Lerantovsk,, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberta licitação pública na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, regime de Empreitada por Preço Global, do tipo Menor Preço, Pregão Presencial nº 01/2021, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES NAS ÁREAS ABAIXO, CONFORME CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES NO ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA, DESTE EDITAL, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 821/2006, de 01 de fevereiro de 2006, e, Lei Complementar nº 123/2006 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**1.2.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e os anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.3.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na sede da Câmara Municipal de Conchas, situada na Av. Gregório Marcos Garcia, nº 848 – Vila Esporte, CEP 18570-000, neste Município de Conchas, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia **18 de junho de 2021, às 10 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através de Portaria anexada nos autos do processo em epígrafe.

**1.4.** Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO**, e os envelopes nº 1 - “PROPOSTA” e nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO” serão recebidos pelo Pregoeiro, na sede da Câmara Municipal de Conchas. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro, se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

**1.5. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 deverá DECLARAR, sob as penas da Lei, enquadramento de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo constante no ANEXO VII. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta).**

### **2. OBJETO**

2.1 O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa para licença de uso de sistemas informatizados de gestão pública compreendendo os serviços de migração, conversão de dados, implantação e capacitação dos servidores nas áreas abaixo, conforme descrito nos anexos integrantes deste edital.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

### **3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

4.2. Será vedada a participação de:

a) Consórcios;

b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;

c) Empresas suspensas temporariamente ou impedidas de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;

d) Empresas com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

e) Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal;

f) Sociedade estrangeira que não funcione no país.

### **5. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

No dia, horário e local designados no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 15 (quinze) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar o que se segue:

5.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de representante legal – estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e documentos pessoais do representante legal;

b) Tratando-se de procurador – estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento pessoal.

c) Tratando-se de representante comercial – estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e documentos pessoais do representante legal.

5.2. O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

5.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, e procedida a abertura do primeiro envelope, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

5.4. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.6. Os credenciados deverão entregar ao pregoeiro “declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação”, conforme segue no ANEXO VII, que deverá ser apresentada **fora dos Envelopes 1 e 2.**

## 5.7. Recebimento e Abertura dos Envelopes

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento e abertura dos envelopes, contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

### **ENVELOPE 1**

PREGÃO PRESENCIAL Nº01/2021 (a empresa deverá mencionar o nº e ano)

### **PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

### **ENVELOPE 2**

PREGÃO PRESENCIAL Nº01/2021 (a empresa deverá mencionar o nº e ano)

### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

## 5.8. DA PROPOSTA

A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o ANEXO IV, contendo:

5.8.1. Preço em moeda corrente nacional (R\$), para os valores mensais unitários e totais por sistema, com duas casas decimais, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências;

5.8.2. Nos preços deverão estar inclusos, todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, tributos e despesas de quaisquer naturezas necessárias ao pleno cumprimento do objeto desta licitação;

5.8.3. O prazo de validade da Proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

5.8.4. Para efeitos de formulação da proposta deverá ser considerado, conforme tabela abaixo, o número de usuários que serão capacitados para a utilização dos sistemas.

ITEM	SISTEMA	NÚMERO DE USUÁRIOS A SEREM CAPACITADOS
01	Contabilidade Pública e Tesouraria	3
02	Administração de Pessoal com portal do servidor	3
03	Compras, Licitações e Contratos	3



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

04	Patrimônio	3
05	Controle Interno	2
06	Portal da Transparência	3

5.8.5 O valor estimado para a futura contratação é de **R\$ 122.446,66** o qual não poderá ser ultrapassado na proposta, sob pena de desclassificação.

## 6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No dia, horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos correspondentes.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

6.3. O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido no ANEXO I, observadas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Cujos preços forem excessivos ou incompatíveis com os valores de mercado;
- d) Cujos preços globais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, utilizando-se, por analogia, o parágrafo 1º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/1993.**

6.3.1. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

6.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

6.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

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

6.4.3. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

6.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

6.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

6.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

6.11.1. Caso a melhor proposta, superada a fase de negociação, não tiver sido apresentada por pequena empresa, proceder-se-á da seguinte nos termos do item 6.4, verificando se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se esta se encontra em situação de empate com a Empresa de Grande Porte que ofertou o menor preço. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

6.11.2. Após a fase de lances/negociação, caso seja necessário, a Proposta de Preços AJUSTADA deverá ser apresentada, somente pela licitante vencedora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as seguintes exigências:

6.12. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

## 7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do **ENVELOPE “2” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

## 7.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo ou contrato social da proponente, devidamente registrado na Junta Comercial (em original ou cópias autenticadas, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Comissão, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial) – Caso tenha sido apresentado este documento no credenciamento, fica a critério da licitante atender este item; ou

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

**OBS.: Os documentos relacionados nos subitens acima não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

## 7.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

7.2.2.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio da apresentação de CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (documento dispensável caso a regularidade esteja englobada na Certidão da Fazenda Federal);

7.2.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.4 Prova de regularidade junto à Fazenda Federal se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.2.2.5 Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado do domicílio ou sede da licitante **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa.

7.2.2.6 Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais, que se fará mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Tributos (Mobiliários) quando houver obrigatoriedade de inscrição da empresa, **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa.

7.2.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei n.º 12.440, de 2011)

## 7.2.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA

6.2.3.1 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Modelo sugerido:



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

***CNPJ: 01.630.769/0001-56***

## **7.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

6.2.4.1– Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## **7.2.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.2.5.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a capacitação técnica.

7.2.5.2 - Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo(s) Conselho Regional de Contabilidade, entidade profissional competente relacionada ao objeto deste edital, conforme jurisprudência do TCE/SP, Processo TC-040775/026/11; a comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula nº 25 do mesmo Órgão.

7.2.5.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

## **7.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.3.1 Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3.2 A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

7.3.3 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.3.1 Caso a licitante pretenda que um dos estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.3.2 Para fins do disposto nestes subitem, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4 A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Setor Licitações e Contratos.

7.3.5 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.3.6 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.8.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

a) As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio aos pregoeiros mediante cotejo da cópia com o original.

b) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

7.3.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame, exceto na situação do subitem 8.1.1.

7.3.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 5 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição do pedido de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio.

## **7.4. No caso de participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:**

a) As licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão comprovar, logo quando do credenciamento, a sua condição de **ME** ou **EPP** mediante a apresentação de seu ato constitutivo, onde esteja consignada aquela condição.

b) No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

b.1) Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

c) Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

c.1) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c.2) Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

c.3) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “b.1”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

c.4) Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

c.5) O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

d) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar, na data do certame licitatório, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo estabelecido na **alínea “e”**.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

e) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

f) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 6, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

g) Para os casos específicos de não atendimento ao disposto na **alínea “d”** e não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante será penalizada ficando sujeita ao impedimento e licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

## 8. ADJUDICAÇÃO

8.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será **declarada provisoriamente vencedora do certame.**

8.2. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais, omissões ou outras irregularidades relativas à documentação na própria sessão do Pregão, até a decisão sobre a habilitação inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.2.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.2.2. Esta Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a empresa será inabilitada.

8.3 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

8.4 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor e o Pregoeiro formalizará a adjudicação.

## 9. FASE RECURSAL

9.1 A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da última sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

9.1.2 O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Decidido (s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial.

10.3 Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação a qual se tenha constado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção da falta no prazo de cinco (5) dias úteis, que se seguirem à publicação da homologação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante prévio pedido da interessada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 14 deste edital.

10.4 Quando a Adjudicatária se recusar a entregar o(s) item(ns) do qual sagrou-se vencedora, ou decair do direito à contratação nos termos do item 9.4 deste edital, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação.

10.4.1 Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

10.4.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial.

## **11. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

11.1. A entrega do objeto desta contratação, deverá ser executada em conformidade com o estabelecido no ANEXO I e as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e na minuta de contrato. Após a assinatura do termo de contrato, a contratada receberá a ordem de serviços para dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Administração.

11.2. A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação comparecer para assinatura do contrato, observado o prazo de validade da proposta.

11.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação expressa da adjudicatária.

11.4. Quando, nos termos previstos no Art. 62, Lei Federal nº 8.666/93, o instrumento contratual for autorização de fornecimento/execução de serviços, esta será encaminhada ao vencedor após a homologação do certame e emissão da respectiva nota de empenho.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

***CNPJ: 01.630.769/0001-56***

11.5. Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento contratual ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais licitantes, observadas a ordem de classificação das propostas.

11.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogáveis na forma do art. 57, IV, da lei Federal nº 8666/93, podendo ser reajustado, de acordo com a cláusula treze, item 13.5.

11.7. A Administração poderá suprimir ou crescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8666/93.

11.8. A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.

11.9. A fiscalização da execução contratual caberá ao servidor Fabiano Santos Almeida, após a assinatura do contrato, que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

11.10. Compete aos responsáveis pela execução contratual encaminhar à Presidência da Câmara Municipal o documento contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

## **12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1 O objeto desta licitação será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

12.2 A Contratada deverá entregar o objeto desta licitação com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante e arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

12.3 A Contratada responderá por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.

12.4 Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.

12.5 A execução do presente contrato licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Contratante.

12.6 O recebimento inicial do objeto da presente licitação será provisório até a verificação posterior das especificações e quantidades.

12.7 Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá:

12.8 Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas. Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, sem que isto



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

implique em quaisquer ônus para esta Administração. Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

12.9 – Todas as despesas necessárias para a implantação inicial dos sistemas, objeto do termo de contrato, correrão exclusivamente por conta da contratada.

12.10 – No caso de necessidade de atendimento “in loco”, a Administração notificará a Contratada para o atendimento do chamado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, para novas implantações e capacitações de usuários não previstos no edital, ou para os casos em que os usuários que já tiveram a capacitação realizada em momento anterior, as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratante. Caso a Contratante desloque seus funcionários para a sede da Contratada, não haverá custo algum para os devidos serviços.

12.11 – As implementações solicitadas pela Contratante, não decorrentes de Legislação; todos os custos correrão por conta Contratante, em valores não superiores a R\$ 200,00 (duzentos reais) à hora técnica, sempre mediante à aprovação de orçamento prévio.

## 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

13.1. O (s) pagamento (s) será (ão) realizado (s) conforme estabelecido no ANEXO I.

13.1.1. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela adjudicatária, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

13.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, boleto bancário ou, excepcionalmente, no Setor de Tesouraria, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

13.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente atestado pelo Setor responsável correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

13.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

13.5 **REAJUSTE DOS PREÇOS:** O preço ofertado para os serviços somente será reajustado, após o primeiro ano contratual, com base no menor índice dentre o IPC/FIPE e o IGPM, ou na falta desses, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento da CONTRATADA, com o prazo de até 30 (trinta) dias anteriores aos reajustes anuais.

13.5.1- Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

13.5.2. O preço do dia do técnico designado para os casos de necessidade de novas implantações de sistemas ou de novos funcionários ou capacitação de funcionários que necessitarem; será reajustado, após o primeiro ano contratual, conforme índice indicado no item.

13.5.3 As implementações solicitadas pela Contratante, não decorrentes de Legislação; todos os custos correrão por conta Contratante, será reajustado, após o primeiro ano contratual, conforme índice indicado no item 13.5.

## 14. PENALIDADES

14.1. O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Ficará sujeito a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas prevista no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

14.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame;

14.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;

14.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

14.2.4. Não manter a proposta, lance ou oferta;

14.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

14.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

14.3.1. Caso a contratada deixe de cumprir o prazo de entrega, ficará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia até o 15º dia de atraso, e de 0,6% (seis décimos percentuais) ao dia de 15 a 30 dias de atraso, sobre o valor do fornecimento.

14.3.2. A recusa da adjudicatária em retirar o contrato dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida ficando a mesma sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do fornecimento, além de decair do direito à contratação nos termos do artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

14.3.3. Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se os proponentes inadimplentes às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14.3.4. Os valores das multas serão deduzidos dos pagamentos a que a contratada tiver direito ou cobrados judicialmente a teor do disposto no artigo 86, parágrafo 3º da Lei 8.666/93 e respectivas alterações.

14.4. O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas.

14.5. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no artigo 87 da Lei de Licitações



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

## 15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas desta licitação correrão por conta da categoria econômica: 3.3.90.40.00 – Ficha 16.

## 16 – DA CAPACITAÇÃO

16.1 - Durante a vigência do contrato serão capacitados, para uso do sistema informatizado, o número de servidores indicados pela Administração na tabela prevista no início do Anexo I deste Edital, de forma a garantir a adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste edital qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o presente edital.

17.1.1 No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

17.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Conchas, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4. Fica assegurado a esta Administração o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e esta Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta Administração.

17.8. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação na Imprensa Oficial, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, através de meio eletrônico, a critério da Administração.

17.9. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.10. Fazem parte integrante deste edital:

17.10.1. Termo de Referência (ANEXO I);



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

- 17.10.2. Modelo de Proposta (ANEXO II)
- 17.10.3. Minuta de Contrato (ANEXO III);
- 17.10.4. Termo de Credenciamento (ANEXO IV);
- 17.10.5 – modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação (ANEXO V);
- 17.10.6 - Modelo de Declaração de Isenção (ANEXO VI);
- 17.10.7 – Modelo de Declaração de Isenção (ANEXO VII);
- 17.10.8 – Modelo de declaração – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VIII).

Câmara Municipal de Conchas, 01 de junho de 2021.

**Rodrigo Garcia Lerantovsk**  
**Presidente da Câmara Municipal de Conchas**



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa para licença de uso de sistemas informatizados de gestão pública compreendendo os serviços de migração, conversão de dados, implantação e capacitação dos servidores nas áreas abaixo, conforme características técnicas constantes neste Termo referência, pelo período de 12 meses, prorrogáveis na forma da Lei.

- 1- Administração de Pessoal com portal do servidor
- 2- Contabilidade Pública e Tesouraria
- 3- Compras, Licitações e Contratos
- 4- Controle Interno
- 5- Patrimônio
- 6- Portal da Transparência (Integrado aos sistemas acima)

**Justificativa para a Contratação:** Faz-se necessária a contratação de uma Solução Integrada para Gestão Municipal, composta por locação de software e serviços acessórios.

A solução que se busca deve ser integrada, dada a necessidade de troca de informações entre os diversos departamentos, de forma a evitar retrabalho e inconsistências de dados entre os macroprocessos. A falta de integração entre os módulos acarreta prejuízo na comunicação, na tempestividade, nos custos e o assincronismo entre os departamentos é ineficiente.

Visto ainda que a Câmara Municipal de Conchas não dispõe de equipe de desenvolvimento para esta solução, nem se afigura vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e a atividade de desenvolvimento de Sistemas não fazem parte da atividade finalística do serviço público.

Por outro lado, existe no mercado soluções que prometem suportar os processos de negócio de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações, no fluxo entre departamentos, e atender a legislação e normas no âmbito Federal, Estadual e Municipal, em especial o Tribunal de Contas do Estado São Paulo.

#### **1. Requisitos Tecnológicos Obrigatórios**

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

- 1.1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou sistema WEB, sem limite para usuários a serem cadastrados.
- 1.2. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.
- 1.3. Esta Administração se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, em caso de sistemas WEB fica a critério da CONTRATANTE escolher o local de sua hospedagem podendo o mesmo até ser hospedado pela CONTRATADA desde que não haja custos adicionais.
- 1.4. Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows Server 2012 e superior nos servidores.
- 1.5. Possuir arquitetura cliente-servidor ou sistema WEB, sem limites de usuários simultâneos.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

- 1.6. A linguagem a ser apresentada nos sistemas deverá ser o Português do Brasil.
- 1.7. Deverá possuir ferramenta própria de backup.
- 1.8. Possuir ferramentas que permitam atualizar os sistemas presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.
- 1.9. Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.
- 1.10. Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.
- 1.11. Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.
- 1.12. Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.
- 1.13. Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.
- 1.14. Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do sistema, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
- 1.15. Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.
- 1.16. Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.
- 1.17. Para os sistemas Web:**
  - 1.17.1. Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.
  - 1.17.2. Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.
- 1.18. Requisitos de Segurança:**
  - 1.19. Os acessos aos sistemas só poderão ser feitos mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
  - 1.20. Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.
  - 1.21. Na criação do usuário, o sistema deverá ter como opção a possibilidade de gerar chave de segurança para o usuário e para o administrador do sistema.
  - 1.22. Os Códigos de chave de segurança deverão ser enviados para o e-mail cadastrado do usuário e para o e-mail do administrador do sistema.
  - 1.23. Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.
  - 1.24. Caso houver como componentes dos sistemas arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.
  - 1.25. Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.
  - 1.26. Parágrafo único: A Câmara Municipal de Conchas, possui em seu servidor de aplicação o sistema gerenciador de banco de dados SQL Server 2012 (caso seja necessário a contratada deverá fornecer um novo SGBD sem custos adicionais)
  - 1.27. O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
  - 1.28. O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do sistema deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.

## 2. Serviços de Conversão de Bases de Dados /Suporte Técnico/ Capacitação dos Servidores:

- 2.1. Pela característica do objeto, o nível tecnológico exigido, o volume de dados a serem migrados, a



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

empresa vencedora deverá converter, implantar os sistemas e treinar servidores imediatamente após a assinatura do instrumento contratual devendo ser findada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

O prazo estipulado de 45 (quarenta e cinco) dias, refere-se à base de dados do **exercício vigente**, para os demais períodos (**Últimos 5 anos**), o prazo será de até 70 (setenta) dias corridos.

2.2. A Câmara Municipal de Conchas fornecerá, logo após a assinatura do instrumento contratual os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

2.3. Os dados que compõem a base de informações atualmente existentes, deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, iniciando com a vigência contratual.

2.4. Os sistemas deverão ser integrados conforme previsto no item 3 deste termo - funcionalidades dos sistemas de gestão, proporcionando aos profissionais responsáveis, administrar os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Conchas de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

2.5. O atendimento da solicitação do suporte deverá ser realizado na Câmara Municipal de Conchas, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

2.6. A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, por telefone, e-mail ou conexão remota.

2.7. A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

2.8. A ferramenta de conexão deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

2.9. Capacitação dos usuários da Câmara Municipal de Conchas na operação ou na utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.; Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

2.10. A contratada se obriga dar capacitação de usuários no limite de (06) servidores públicos.

2.11. As capacitações deverão ser aplicadas para até 6 (seis) usuários por vez, com duração de aproximadamente 6 (seis) horas.

## **2.12.1 Número de servidores a serem capacitados: (aproximado)**

2.11.1.1. Administração de Pessoal com portal do servidor – Quantidade de Servidores: 03 (três)

2.11.1.2. Contabilidade Pública e Tesouraria – Quantidade de Servidores: 03 (três)

2.11.1.3. Compras, Licitações e Contratos - Quantidade de Servidores: 03 (três)

2.11.1.4. Controle Interno - Quantidade de Servidores: 02 (dois)

2.11.1.5. Patrimônio – Quantidade de Servidores: 03 (três)

2.11.1.6. Portal da Transparência – Quantidade de Servidores: 03 (três)



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

12.12.2. As capacitações de pessoal deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara Municipal de Conchas através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

12.12.2.1. Caso a Câmara Municipal de Conchas entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE.

### **3- DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO:**

#### **3.1. Sistema de Administração de Pessoal/Portal do Servidor**

O sistema deverá ter a possibilidade de inserir várias tabelas de Previdência Social tais como: Previdência Municipal, Previdência Estadual, Previdência Federal e Tabela do Regime Geral do INSS, contemplado as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais, devendo ainda está expresso o valor de máximo de teto de contribuição, valores para pagamento do Salário Família de acordo com enquadramento de alíquotas, deverá ainda ter campo específico para informar percentual de Contribuição Adicional, mantendo o histórico mensal da tabela.

Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores 'de/até', onde as quais serão consideradas para base de cálculo, respeitando assim o enquadramento das alíquotas para descontos e suas deduções legais. Devendo possuir campo para informar valor de abatimento para Aposentados e Pensionistas maiores de 65 anos e valor de Dedução por Dependentes, mantendo o histórico mensal da tabela.

Permitir gerar todos os arquivos, abaixo mencionados, da Fase III - Audep – Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência.

- Atos de Pessoal;
- Quadro de Pessoal, Cargo e Função;
- Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas;
- Cadastro de Verbas Remunerações, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo

Mensal da Folha de Pagamento;

Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos:

- Complemento de Remuneração de Agentes Políticos;
- Concessão de Reajuste de Agentes Políticos;
- Fixação da Remuneração de Agentes Políticos;
- Remuneração de Agentes Políticos;



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

***CNPJ: 01.630.769/0001-56***

Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED, para fins estatísticos de admitidos e demitidos do Ministério do Trabalho e Emprego. Gerar arquivo Atuarial em formato Excel, gerando separadamente para funcionários ativos, aposentados e pensionistas.

Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente, o qual tendo como finalidade Declarar e executar os Recolhimentos de Encargos Sociais e valores retidos para a Previdência do Regime Geral – INSS, devendo está incluído também os valores de base de cálculo para recolhimentos de FGTS dos vínculos empregatícios controlados pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, os arquivos deverão ser separados por folha Mensal e 13º Salário, com possibilidade de incluir os Prestadores de Serviços Autônomos que estiverem com processos de cálculos dentro da folha de Pagamento. Devendo ainda ter a possibilidade de emitir relatório para conferência. Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.

Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue:

OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência.

- S1000 – Informações do Empregador;
- S1005 – Tabela de Estabelecimentos;
- S1010 – Tabela de Rubricas;
- S1020 – Tabela de Lotações Tributárias;
- S1030 – Tabela de Cargo/Empregos Públicos;
- S1035 – Tabelas de Carreiras Públicas;
- S1040 – Tabela de Funções/ Cargos em Comissão;
- S1050 – Tabela de Horários/ Turno de Trabalho;
- S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;
- S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar;
- S2200 – Admissão Ingresso de Trabalhador;
- S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador;
- S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador;
- S2230 – Afastamento temporário;

Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF e relatório de Informe de Rendimentos, onde Prestadores de Serviços Autônomos devem considerados e demonstrados. Devendo dispor de relatório comparativo para auxiliar na conferência. Para o Relatório de Informe de Rendimentos, o Sistema deverá lançar às informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais expressando o nome da Pensionista, CPF e valores repasse durante ano calendário, bem como os valores referentes à Plano de Saúde expressando separadamente os valores do titular e dos Dependentes.

Cálculos: Dispor de diversas Rotinas de cálculo tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.

Deverá possuir ferramenta para visualização do processo do cálculo, contendo barra de progressão, onde será possível estimar o tempo para termino do cálculo, com as informações de tempo inicial e final, quantidade de servidores processados, os nomes dos usuários que realizaram os cálculos, deixando visível em uma tabela o histórico de todos os processos executados.

Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.

Para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, deverá verificar a parametrização que autoriza o servidor a receber o cálculo de Adiantamento. Esta autorização deve estar presente no Cadastro do funcionário. Campo para informar o percentual a ser pago neste adiantamento deve estar presente no momento da execução do cálculo.

O cálculo Mensal deverá realizar a dedução automática dos valores pagos no Adiantamento Quinzenal.

O cálculo de Adiantamento de 13º Salário só deve ser executado para servidores que possuem permissão, previamente parametrizada no cadastro de cada servidor. Campo para informar o percentual a ser pago neste adiantamento, deve estar presente no momento da execução do cálculo. Permitir também executar o cálculo apenas para servidores que realizam aniversário no mês desejado. Deverá haver a possibilidade de escolher realizar o cálculo parcial ou integral, considerando o mês de competência atual ou o ano completo.

Cálculo de 13º Salário o Sistema deverá verificar a autorização no cadastro de Servidor para este processo de cálculo. O sistema também estará liberado para o processamento em qualquer mês do ano corrente, no qual deverá verificar a proporcionalidade dos meses trabalhados de acordo com a data de admissão, efetuando assim o cálculo dos avos de direito no ano corrente. Deverá deduzir automaticamente os valores pagos na folha de Adiantamento de 13º Salário durante vigência e/ou Adiantamento de 13º Salário pago na Folha de Férias, se for o caso.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Apurar e lançar automaticamente, no cálculo de 13º salário, as médias de Horas Extras pagas no ano corrente ou períodos determinados pela instituição.

Para o cálculo de Rescisão, deverão ser apuradas automaticamente as indenizações do servidor, como: Férias Vencidas, 13º salário proporcional ou indenizado, Férias Proporcional, 1/3 de Férias Constitucionais, Aviso Prévio indenizado ou Saldo de Salário, expressando ainda todos os descontos legais padrão.

Permitir emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT, Termos de Quitação e Homologação, conforme Portaria 1621 de 14 de julho de 2010 do Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores Portaria 1057 de 06 julho de 2012, e modelos para Estatutários. Devendo também gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.

Processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados / demitidos em meses anteriores ao mês de competência, buscar os lançamentos executado para a opção de Rescisão Complementar.

Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, permitir efetuar cálculos para os funcionários que obtiveram reajustes salariais após cálculos de adiantamento de 13º Salário, e detém o direito a diferença sobre os valores já recebidos sem o devido reajuste.

Permitir verificar a diferença entre o valor pago e o valor de direito e lançar esta diferença de valor na folha de Complemento de Adiantamento 13º salário.

Para o Cálculo da Licença Prêmio, levar em consideração os períodos aquisitivos, previamente gerados e baseados na data de Admissão do Servidor ou outra data específica. Permitir cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia. Realizar validação de perda de saldo de dias em caso e ausências, através de uma tabela de faltas.

No Processo de cálculo de Férias, levar em consideração o período aquisitivo programado, onde verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário deverão ser lançados automaticamente no cálculo, de acordo com parametrização realizada.

Para o processo de Abono Salarial, levar em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.

Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN com sequenciamento de geração, emitir os relatórios de crédito Bancário para conferência, bem como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.

Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte, ou seja, cada processo de cancelamento somente poderá ser executado dentro do próprio mês de cálculo. Após a mudança de Competência nenhum processo de Cálculo



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

ou cancelamento poderá ser executado, entendendo assim que o mês efetivamente foi fechamento e não ocorrendo nenhum tipo de abertura de mês fechado.

Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo, sendo possível visualizar em tela cada servidor processado e valores de proventos e descontos ou ambos em Grid de fácil visualização, refletido assim para o cálculo mensal.

Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial: efetuar cálculo de pensão alimentícia/judicial, considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial para cada servidor, os descontos deverá acontecer diretamente no cálculo de cada funcionário e repassado automaticamente para o cálculo do beneficiário.

Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente, e permitindo deduzir os valores de Previdência Social, Pensão Judicial e Honorário Advocatício sobre o total lançado, expressando em tela o Relatórios de RRA.

Permitir a simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros, dando a possibilidade de efetuar seleção por funcionários, por estruturas, por vínculos empregatícios, por cargo/função ou níveis salariais, não interferindo na rotina oficial e devendo exibir Relatórios de Folha e Encargos Sociais, os quais poderão ser emitidos a qualquer tempo ou de cálculos anteriores, a identificação expressa que se trata de relatórios de simulação.

Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo somar as remunerações percebidas dentro do mês e aplicar a alíquota correta para os descontos, de acordo com as Tabelas vigentes de Previdência e Imposto de Renda, demonstrar o valor de desconto em apenas uma das matrículas. Sendo possível aplicar o agrupamento também para os benefícios, deverá ainda verificar se as matrículas em questão possuem o mesmo CPF.

Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.

Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, conforme determinado pela legislação vigente, devendo ainda permitir a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.

Baseado na parametrizado do cadastro de funcionário, permitir efetuar cálculos de adiantamento de 14º Salário no qual deverá indicar o percentual de cálculo, permitindo ainda efetuar cálculos para os aniversariantes do mês de competência ou para os aniversariantes dos meses seguintes, permitir verificar a proporcionalidade de meses trabalhados até a data, ou efetuar o cálculo sobre todo o ano corrente. Permitir efetuar o processo de



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

cálculo do 14º salário para os funcionários que tiverem direito, previamente informados no cadastro do Servidor. Devendo também, deduzir automaticamente o pagamento da primeira parcela pagas durante ano corrente.

Permitir gerar os arquivos de créditos bancários no formato CNAB240 da FEBRABAN, Relatório de Resumo para Empenho, relatório de Folha de Pagamento.

Opções cadastrais: Permitir cadastrar funcionários com as situações Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestados de serviços autônomos, tendo a mutabilidade de abas conforme é determinada a situação de cada cadastro, desta forma o sistema não habilidade informação que não sejam pertinentes a situação cadastral.

Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, no qual deverá vincular um ou vários cadastros de funcionários, onde deverão estar fixadas as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo, tais como: (valor fixo, percentual, fração, sobre liquido, salário base ou salário mínimo), qual a folha que deverá sofrer as incidências de cálculos e lançamentos de formula específica para cálculos diferenciados, permitindo visualizar no cadastro do funcionário os pensionistas atrelados ao funcionário.

Para iniciar um cadastro de funcionário, o sistema deverá ter como chave primária o número de CPF. Mediante a digitação do CPF, deverá ser verificado se o número já está registrado no banco de dados, aproveitando as informações fixas já existentes no cadastro anterior.

Sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores, através de uma GRID, sendo de fácil visualização, na qual é possível incluir ou remover algumas informações tais como: Data de Admissão, Cargo, Número de CPF, forma de Pagamento, RG e Enquadramento.

Recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre, e mesmo após a conclusão do cadastro deverá permitir alteração, caso não tenha ocorrido nenhum tipo de cálculo gravado, não permitindo a exclusão total do cadastro já efetivado.

Permitir alteração do nome do Funcionário, para os casos de acréscimo ou retirada de sobrenome, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário, informação solicitado pelo layout do e-Social.

Para o cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as seguintes informações: regime de contratação nas opções CLT ou Estatutário, Estrutura Hierárquica na qual o funcionário está alocado, Cargo/Função o qual foi nomeado, permitindo também que seja lançado um Cargo de Substituição, Comissão, Designação ou Cedido De/Para, sendo que para o caso de cedido, permitir informar o local ao qual o funcionário pertence e se esta situação é ou não remunerada pelo órgão receptor. Ainda no item cargo/função, o sistema deverá permitir informar se o servidor utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Permitir cadastrar documentos tais como: RG, órgão emissor, da emissão, CTPS, serie, data de emissão, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, data de emissão e data de validade da CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira 19, data de chegada, data de naturalização no país, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefone, e-mail, estado civil, Grau de Instrução, especialidade conforme a formação e informações de reservista.

Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal tais como: Endereço comercial, Residencial, correspondência e/ou localização, efetuar inserção pelo Código de Endereçamento Postal – CEP, no qual deverá dispor internamente dos tipos de logradouros padrão dos correios como carga de dados, desta forma ao digitar o número do CEP, o sistema indicará como sugestão o endereço com padrão nacional dos correios, também deverá permitir a inserção de dados manuais, caso o CEP não esteja na carga atual do sistema.

Disponibilizar as seguintes informações: data de admissão, Data de Desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, acompanhado da Modalidade bancárias tais como: Conta Corrente, Conta poupança, DOC, ou tesouraria, Banco e Agencia para Credito Salarial, deixando visível e registrado o nome, a data e o horário da última alteração executada pelo usuário naquele cadastro, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, Data de Nascimento, vinculo laboral de contratação tais como Mensalista, Horista, Plantonista ou Tarefeiro, devendo ainda ter a vinculação do Nível Salarial (valores de Salariais) o qual foi definido no processo de Contratação.

Permitir atrelar as informações dos Dependentes, tais como: Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convenio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz. Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda, passando assim a tratar automaticamente estas limitações, ou seja, bloqueado o cálculo de salário família ou dedução para fins de Imposto de Renda.

Gravar todas as alterações de cargos e/ou níveis salariais processados como evolução cadastral, horizontal, vertical ou ambos, desde o processo admissional até o processo rescisório, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.

Permitir adicionar informações referentes a deficiências, infirmando o Tipo e o Grau, nome e CPF do médico que emitiu o laudo, e a data de validade.

Permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro, tais como: Salário Família, Salário Família Especial, Imposto de Renda, Adiantamento Quinzenal, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, Adiantamento de 14º Salário, 14º Salário, Bonificação de aniversario,



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Data Base e tipo para Adicional de Tempo de Serviço - ATS, Data Base para Sexta Parte, Data Base de Licença Prêmio, Data base e tipo de Plano de Carreira, Tipo de teto de remuneração, Número do Processo (caso não possua Teto de Remuneração), tabela de faltas, Informações do recolhimento ao FGTS, definição da tabela de Previdência que estará vinculado e se possui Moléstia Grave.

Permitir ainda identificar se está autorizando a realizar horas extras, se verifica ou não o limite de horas extras lançadas dentro do mês, se possui frequência, identificando o turno (jornada e intervalo) e qual o relógio que está atrelado para as marcações diárias.

Permitir lançar no cadastro de funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, permitindo computar para os cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical, podendo identificar se tratar-se de um período insalubre para fins de aposentadoria Especial.

Permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, constando as datas de exames Periódicos e sindicatos para filiação de determinadas categorias, devendo ainda permitir registrar os Atos legais de Nomeação e exoneração se for o caso, com informações data, número de Portaria e Descrição por Fundamento Legal.

Sistema deve ter campos referentes ao e-Social: País, Categoria do Trabalhador, tipo de Segregação de Massa, e Número de Processo administrativo para fins de Menor Aprendiz.

Permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, permitindo vinculação de Tabela Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.

Deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais separadas por quadro e grupo com classificação do tipo Carreira, Isolada, Comissão e Eletivo. Deverá trazer como carga de dados às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, tais como: Código do Banco, Nome do Banco e Agencias. Permitir cadastros de tipos de Plantões, Hora e Tarefas, os quais deverão conter as informações de código sequencial, descrição, valores e eventos diferenciados para cada situação.

Permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço - ATS, no qual deverá constar o código sequencial, nomenclatura, eventos específicos, com as informações da quantidade de anos e percentual para adquirir o direito, ter como processo de cálculo a opção Linear e Cascata. Ainda, para concluir os cadastros de estruturação institucional, deverá permitir o cadastro diversos tipos de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro de funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.

Sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, contendo as seguintes informações: Tipos de atos legais (Constituição Federal, Constituição Estadual, Decreto, Emendas Medida Provisória, Portarias, Ato da Mesa, Lei Orgânica, Estatuto, etc.), número do ato, data da criação, data da vigência, tipo de norma e descrição



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

do ato. Deverá ainda permitir efetuar cadastros médicos, nos quais deverão constar as informações de Número do CPF, nome, número do CRM, qualificação e especialização, permitindo ainda desativar a qualquer tempo. O sistema deverá permitir efetuar cadastro de Processos Administrativos / Judiciais com as informações de Tipo de Processo, número de processo, início e término da validade do processo, devendo também constar as informações de suspensão de exigibilidade de tributos.

Permitir criar cargo/função com as informações de: Codificação sequencial, vínculo empregatício, nomenclatura, descrição do cargo/função e classificação dos tipos: isoladas, carreira, efetivo e eletivo. Deverá permitir também atrelar a tabela de nível salarial pertinente ao cargo/função, vinculando fundamentos legais nos quais permitiu criar, aumentar ou reduzir a quantidade de vagas para o cargo, controlando também a quantidade de vagas reservadas, ocupadas e extintas, não permitindo que o limite de vagas disponíveis seja ultrapassado, deverá ter a informação de carga horária semanal e mensal, especialidade e se este cargo utiliza a CNH como atividade remunerada. Codificação e descrição da Classificação Brasileiro de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida e quando o cargo/função se trata de atividade especial com determinadas particularidades de Grau de Periculosidade ou Grau de Insalubridade. Deverá permitir parametrizar o Grau de Risco, tempo de atividade, informações do médico e laudo, tais como: Nome do médico, CPF e data de emissão do laudo, acompanhado de uma prevê descrição da atividade avaliada. A tela ainda deverá permitir parametrizar as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP, tais como: Se o cargo é responsável pela Instituição, tipo, regime jurídico, exercício de atividade, forma de provimento, função de governo e possibilidade de desativar o cargo, caso não seja utilizado. Deverá ainda permitir parametrizar as informações de tipo de cargo público, tipo de contagem especial e se o cargo tem Dedicção Exclusiva para fins de e-Social.

Permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, permitindo lançar um valor de peso para computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho, nome da instituição, código sequencial, nome do curso, área do curso, nível de graduação, tipo de duração, tempo de duração, e períodos para conclusão do curso/graduação. Permitir visualizar todos os lançamentos de curso/graduação no cadastro de funcionário.

Permitir cadastrar inúmeros tipos de benefícios tais: cesta básica, bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação. Deverá ter a especificação de Proventos, Descontos ou ambos, com faixa de/até, fixado em percentual, valor ou hora, limitador de cota para recebimento, e limitação de desconto, e campos para dedução se for o caso.

Permitir cadastrar empresas administradoras de transporte, com tipos de pagamento (recarga de cartão ou valor de pecúnia), valor unitário do VT, percurso de utilização trabalho/residência ou vice versa, permitir efetuar



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

os descontos em percentuais ou por faixa etária. Executar manutenção VT ou alteração para um determinado mês específico, não afetando assim o lançado habitual mensal.

O sistema deverá permitir ainda efetuar cadastros de Plano de Saúde/Convenio Médico de diversas operadoras com informações do código sequencial, CNPJ, Código da Agência Nacional de Saúde – ANS, eventos específicos para cálculos de Proventos, Descontos ou ambos, desta forma o sistema deverá permitir criar tabela com faixa etária de/até para os descontos dos funcionários, seus dependentes e a coparticipação da instituição. Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, as quais deverão ter codificação sequencial, classificação por Tipo, incidências para base de Previdência, Imposto de Renda, FGTS, Redutor de Proventos, vinculação dos tipos de folhas e vínculos empregatícios, possibilitando a criar formulas especificadas para cada evento, permitindo ativar ou desativar quando não utilizado. Deve possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP, possibilitando também uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.

Permitir parametrizar as informações de Incidências Tributaria da Previdência, Incidência Tributária de IRRF, Incidência Tributária de FGTS e Incidência Tributária de Contribuição Sindical por tipo de Folha de Pagamento, conforme determinado pelo e-Social. Deve haver condicionamento por estrutura administrativa, onde apenas servidores vinculados a tais estruturas irão receber a verba remuneratória em questão. Deve possuir limitação de incidência Previdenciária por vínculo empregatício, vinculação de Margem Consignável, Natureza de Rubricas do e-social e Tipo de empenho orçamentário.

Permitir integração com o sistema de contabilidade, permitir efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.

Permitir efetuar a vinculação dos eventos, ficha contábeis, estrutura contábil e administrativa, permitindo ser exportadas automaticamente de um exercício para o outro. Permitir gerar arquivo e relatórios com detalhamento das despesas, receitas e encargos sociais e relatórios de inconsistências.

Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio de senha provisório para e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso, através de Senha de Administrador gerando assim uma contra senha de acesso.

Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira, amarrado a eventos específicos, com as opções de calcular em dias, meses ou anos, permitindo computar os registros de vínculos anteriores para a somatória do tempo, verificando as faixas de/até, com opções de percentual ou valor.

Permitir o cadastro de Sindicatos contendo as informações de CNPJ, nomenclatura, código do M.T.E (Ministério do Trabalho e Emprego), para atrelar ao cadastro de funcionário, informação que deverá ser consumida na geração da RAIS.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS, sendo possível atrelar aos vínculos empregatícios. Permitir o cadastro de locais de entrega para Cesta Básica, bem como permitir cadastro de Especialidades as quais poderá ser atrelado aos cargos/ funções.

Permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos, os quais poderão ser visíveis em um calendário fixo do ano corrente e de anos anteriores.

Processo de lançamento de ocorrências: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas tais como: Por funcionário/servidor informando o período, o evento e se tratar de lançamento em valor, percentual, fração ou horas de acordo com a criação da verba para pagamento ou desconto, lançamentos por evento, plantão, horas, tarefas, empréstimos, efetuar também lançamentos coletivos, reajustar eventos lançados para período futuros, lançamentos de Rescisões complementares, lançamento de contribuições de outros vínculos para funcionários que contribuem com a Previdência do Regime Geral em outro órgão/instituição e por fim, permitir consultas todos os lançamentos por funcionários de um determinado período.

No caso da rotina de empréstimos, controlar as quantidades de parcelas e deixar claro qual a parcela está sendo descontada em holerite, permitindo também indicar o mês para início do desconto e o mês que se iniciou o empréstimo, valor de cada parcela, campo para observação e campo para quitação.

Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definido quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens tais como: remuneração, benefício, tempo de serviço, sexta parte, plano de carreira, adiantamento mensal, 14 salário, licença prêmio, 13salario, ferias, vale transporte, DSR, evolução salarial e frequência. Devendo lançar no cadastro de servidor automaticamente a situação em que o funcionário se encontra tais como: Salário Maternidade, Férias, Licença Prêmio, Auxilio Doença, etc.

Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que ocorrência for lançada. Deverá ter a possibilidade de efetuar os lançamentos em horas, lançamentos para períodos futuros, não permitindo lançamentos para períodos anteriores à data de admissão. Permitir atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente. Emitir relatório de ocorrências por funcionários ou por código de determinado período.

Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio, disponibilizado ferramentas para geração de Períodos Aquisitivos Individuais ou coletivos, devendo verificando as faixas de/até das tabelas de faltas para dedução de saldo e perda dos períodos aquisitivos.

Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva e por departamento, cargos ou vínculos empregatícios, efetuando o lançamento automático da ocorrência e dar baixa de pagamento do período aquisitivo quando executado o cálculo.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo Serviços, Sexta Parte e Evolução Salarial. Para o caso de férias é possível programar o pagamento do adiantamento do 13º com o percentual desejado, lançando na folha de 13º salário o abatimento da antecipação.

Permitir efetuar manutenções de dias de gozo para períodos calculados e não gozados.

Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio concedida, vencidos e a vencer, programadas e não programadas, notificações, recibos, resumo contábil, Certidão de Licença Prêmio, solicitação de férias, relatório de data limite para férias, permitindo exportar para EXCEL ou PDF, e sendo possível executar seleção por Estruturas, por funcionários, por nível salarial, por vínculo empregatício e cargo/função.

O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, reservando automaticamente a proporção de 01 (um) avo mensalmente, acrescidos do encargo social, e quando tratar-se de férias acrescentar 1/3 do valor constitucional, com os devidos ajustes e baixa de pagamento automáticos ou manual se for caso. Deverá ainda ter a separação por regime previdenciários de RPPS e RGPS, permitindo emitir nas opções analítica e/ou sintética, permitindo a integração com o sistema de contabilidade.

Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização de pagamentos, tais como: 13º Proporcional, 13º Salário Indenizado, Férias Proporcional, Férias Vencidas, Salário Maternidade, 14º salário proporcional, Aviso Prévio indenizado, permitindo indicar os códigos de desligamento da SEFIP e RAIS, permitindo que seja calculado ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.

Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo, devendo ter as seguintes informações para criação: Codificação sequencial e descrição para os lançamentos, informações de processos, jurisprudência, andamento do processo, históricos e etc.

Relatórios e arquivos: Permitir emitir relatórios de Transparência Fiscal, nos formatos: por Servidor, por período, por Nível Administrativo e por cargo/função, disponíveis nas opções de PDF, Excel e imagem. Permitindo ainda integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.

Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Liquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de cálculos, Relatório de servidores sem convênio bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, relatório de contratos por tempo determinado,



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Quadro de vínculos, relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatórios de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por faixa etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.

Disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, no qual ao selecionar determinados campos cadastral em uma Grid e possível gerar e salvar relatório como um fixo, permitindo emitir em formato PDF, Imagem ou Excel.

Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerencia, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios tais como: Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias e Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço entre outros.

Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio de Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.

Permitir gerar arquivos tipo TXT e relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem retorno também disponibilidade em relatório.

Frequência/Ponto Eletrônico: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.

Permitir efetuar cadastro de turnos, tipo de horas extras, percentuais de Horas extras diferenciadas, tipos de escalas, tipos de justificativas, cadastros de tolerância de atrasos e horas extras, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.

Deverá Permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras para lançamentos por funcionários ou por evento, permitir parametrizar períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.

Portal do Servidor: Este módulo poderá ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

-Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) diferencialmente, ou seja, haverá um Perfil para funcionários, um perfil para os usuários de Recursos Humanos, um perfil para Coordenadores/gerencia, e perfil de aposentados e pensionista caso houve na instituição.

Permitir que o perfil de funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e férias, consulta de dados pessoais tais como: dependentes para fins previdência, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.

Permitir consultar Benefícios quando se trata de benefícios o tipo proventos tal como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.

Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar dentro do sistema de folha de pagamento.

Permitir efetuar as aprovações e não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.

Permitir acessar por meio de Smartphones e tablet.

Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.

## **3.2. Contabilidade Pública e Tesouraria**

O sistema deverá atender as exigências legais no que tange a área contábil referente às seguintes legislações.

Lei Federal nº 4.320/64;

Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Complementar nº 131/2009;

Decreto nº 7185 de 27/05/2010;

Portarias da STN;

Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Portarias do Ministério da Fazenda;

O sistema deverá possuir estrutura para gestão do planejamento público contemplando as três peças de planejamento PPA, LDO e LOA.

O sistema deverá possuir estrutura satisfatória para a execução orçamentária, contemplando, todas as etapas da despesa pública bem como controle e registro da movimentação financeira.

Deverá ter automatização de exportação de dados pertinentes a cumprir todas as exigências legais das legislações já mencionadas.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

Deverá possuir mecanismos para registro dos fatos contábeis independentes da execução orçamentária e por competência.

Deverá satisfazer os controles necessários ao acompanhamento dos contratos nas etapas que se realizam no âmbito contábil.

## Planejamento

O sistema deverá possuir cadastros de entidades com as informações mínimas de código, descrição, CNPJ e tipo da entidade.

Possuir cadastro de unidade orçamentária com as informações mínimas de código formatado com máscara, descrição, área de abrangência da unidade, legislação de criação e meios para correlacioná-las ao cadastro de unidades do TCE/SP.

Possuir cadastro de funcionais com o cadastro das funcionais padrões já pré-carregadas e a possibilidade de criação das atípicas.

Possuir cadastro de programas com as informações mínimas de código do programa com formatação pré-definida, vinculação a unidade orçamentária responsável, descrição, identificação do tipo programa, objetivo e justificativa para sua criação.

Possuir cadastro dos indicadores do programa e seus quocientes de avaliação.

Possuir identificação de quais programas são prioridades no planejamento.

Possuir cadastro de indicadores com informações mínimas de código, descrição e unidade de medida.

Possuir cadastro de ações com informações mínimas de código, descrição, tipo e vinculação a indicador.

Possuir cadastro de funcionais programáticas do planejamento com os campos mínimos de institucional, funcional, programa e ação e para informar os valores financeiros e quantitativos para cada ano do planejamento.

Possuir cadastro das metas fiscais da LDO.

Possuir cadastro de categorias econômicas de despesa e destinações de recurso com os dados padrões do estado conforme tabela preestabelecida pelo TCE, com no mínimo os campos de código, descrição e indicador se a categoria econômica permite ou não movimentação, permitir que o cadastro possa ser desdobrado de forma mais analítica.

Possuir mecanismo de alteração do formato dos níveis das categorias econômicas permitindo-se criar mais níveis inclusive durante a execução orçamentária.

Possuir cadastro de fixação da despesa com no mínimo os campos código reduzido referente ao cadastro, institucional, funcional, programa, ação, tipo da dotação, categoria econômica, entidade a qual pertence, destinação de recurso, valor orçado e distribuição da programação financeira para o exercício.

Controlar o planejamento inicial e suas alterações por legislação e mantendo histórico de todas as legislações anteriores do ciclo.

Possuir ferramenta que permita iniciar o projeto da LDO a partir dos dados do PPA, iniciar o projeto da LOA a partir da LDO, iniciar o projeto da LOA a partir da LOA do exercício anterior e iniciar o próximo PPA a partir do PPA atual.

Deverá possibilitar a impressão dos seguintes relatórios padronizados pelo TCE e estes poderão ser emitidos por legislação específica conforme especificado pelo usuário;

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/ Custos - PPA;

Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - PPA;

Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras - PPA;

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício - LDO;

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - LDO.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Anexo VIII – Analítico da Despesa – LOA;

Possuir ainda relatórios cadastrais de cada cadastro efetuado no sistema para possibilitar a conferência das peças de planejamento com opção de emissão conforme filtro de sua legislação de criação e alteração.

Possuir relatório resumido para conferência das três peças de planejamento.

Deverá possibilitar a impressão de relatórios que atendam o previsto no artigo 2º da Lei 4.320/64 1º e 2º parágrafos sendo eles:

Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração;

Quadros demonstrativo das despesas;

Possuir mecanismo que através dos dados cadastrados da fixação da despesa, distribua automaticamente os valores orçados em cotas divididas pelos doze meses, permitir também a distribuição manual destes valores mesmo após a distribuição automática.

Emitir relatório da programação financeira mensal de desembolso.

Permitir a elaboração do orçamento da despesa conforme qualquer nível parametrizado de destinação de recurso e conforme qualquer nível parametrizado de categoria econômica de despesa.

Permitir a elaboração do orçamento da despesa conforme unidades orçamentárias ou unidades executoras.

## **Execução Orçamentária e Financeira**

Possuir mecanismo para liberação da execução orçamentária após a aprovação do orçamento que também iniba a possibilidade de alteração da proposta orçamentária.

Possuir mecanismo que permita que os dados do exercício sejam transportados para o exercício atual, sendo estes dados os cadastros e os saldos, tais como cadastros de fornecedores, restos a pagar, contratos, compensações, saldos extraorçamentários, pendências de conciliações bancárias, suprimentos financeiros, ficha extraorçamentárias, restos a pagar, bancos, destinações de recurso, adiantamentos que não receberam prestação de contas, saldos contábeis e saldos permanentes de cadastros de ativos permanentes, passivos permanentes, provisões, almoxarifado, patrimônio e depreciações.

Permitir durante a execução orçamentária a adição ou remoção de níveis dentro do cadastro de destinações de recurso, possuindo mecanismo automatizado que adeque os dados já existentes a nova formatação.

Permitir durante a execução orçamentária a adição ou remoção de níveis dentro do cadastro de categorias econômicas de despesa, possuindo mecanismo automatizado que adeque os dados já existentes a nova formatação.

Permitir durante a execução orçamentária a inclusão de novas dotações com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa na fase de elaboração do orçamento.

Permitir o cadastro de novas dotações durante a execução orçamentária com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa, podendo estas dotações ser créditos suplementares, especiais ou extraordinários, consistindo se a funcional programática está aprovada na LDO bloqueando caso não esteja.

Possuir cadastro de fornecedores para execução orçamentária, que possua mecanismo para desativação do fornecedor o deixando inabilitado para novas movimentações e também consistir os cadastros para que não haja duplicidades.

Possuir mecanismo para reprogramação financeira da despesa, redistribuindo os valores programados inicialmente já atualizados conforme as alterações orçamentárias, consistindo o saldo da dotação por mês assim só permitindo a reprogramação desde que haja saldo existente para a dotação, exibindo para facilidade do usuário os valores comprometidos por mês conforme os empenhos, as reservas de dotação e as alterações orçamentárias.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Efetuar reserva de dotação com o comprometimento automático da dotação por cota mensal programada, permitindo informar na reserva seu histórico, à qual processo de despesa se vincula, informando o número e ano da licitação, quando for necessário.

Possibilitar a anulação da reserva de dotação liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.

Possuir emissão de empenho com os campos mínimos de tipo de empenho, dotação, categoria econômica, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento ou não, modalidade de despesa, número de licitação conforme a necessidade da modalidade, processo, os itens de seu histórico, distribuição de centro de custo e valor que poderá ser distribuído em cotas caso o empenho seja global ou estimativo, fundamento legal.

Consistir na emissão de empenho se as cotas mensais da programação financeira suportam o valor do empenho.

Deverá impedir empenho de adiantamento caso existam processos de adiantamento concedidos sem baixa de responsabilidade de acordo com quantidade estabelecida em parâmetro para o fornecedor ao qual será emitido o novo adiantamento.

Lançamento de decreto de alteração orçamentária vinculada à lei autorizadora, garantindo o equilíbrio orçamentário em seu lançamento, garantindo as adequações necessárias ao equilíbrio do orçamento com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros.

No momento da emissão de empenho deverá possuir meio para que seja vinculado ao empenho contratos, também deverá consistir se a categoria econômica do empenho condiz com os tipos de contratos e se estes possuem saldo suficiente para comportar o valor do empenho, a emissão do empenho amortizará o saldo deste imediatamente.

No momento da emissão de empenho deverá possuir meio para que seja vinculado ao empenho, ativos ou passivos permanentes, para sua baixa ou incorporação automática.

No momento do empenho permitir a este a vinculação da reserva de dotação e no momento da vinculação permitir ao usuário realizar a anulação da reserva de dotação para liberação da programação financeira e possibilitar a efetivação da despesa.

Consistir no momento da emissão do empenho se o fornecedor está apto para despesa.

Consistir no momento da emissão do empenho se a categoria econômica de despesa é analítica e se a destinação e de recurso é analítica.

Consistir no momento da emissão do empenho se a categoria econômica de despesa e a destinação e de recurso são compatíveis com a dotação utilizada.

Caso o empenho se refira a um processo de adiantamento o sistema deverá consistir se o fornecedor é uma pessoa física.

Possuir pesquisa de histórico de empenho que permita a reutilização de históricos de empenhos já emitidos com o objetivo de facilitar a digitação do usuário.

Permitir realizar a anulação total ou parcial dos empenhos: ordinários, globais e estimativos, com retorno do saldo para a dotação específica da despesa.

Possuir liquidação da despesa com as informações mínimas de empenho, data de vencimento, descrição, responsável, valor e permitir que se informem os documentos que comprovem a veracidade da despesa.

Deverá possuir mecanismo para que no momento da liquidação sejam vinculados estoques ou imobilizados para incorporação automática conforme a efetivação da liquidação.

Deverá possuir no momento da liquidação mecanismo que permita a emissão automática da ordem de pagamento aproveitando as informações da liquidação.

Deverá consistir no momento da liquidação se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Consistir caso informado se a soma dos documentos comprobatórios é igual ao valor da liquidação.

Permitir que se informe as retenções no momento da liquidação.

Permitir a anulação da liquidação no valor total ou parcial, no momento da anulação da liquidação caso está esteja vinculado ao estoque ou imobilizado, realizar estorno desta entrada de forma automatizada.

Possuir mecanismo de pagamento em que possa se processar os pagamentos orçamentários, extraorçamentários, de restos a pagar e de suprimentos financeiros na mesma tela.

Permitir informar as retenções no momento do pagamento.

Possuir mecanismo de pagamento em que uma despesa seja paga através de vários documentos e vários bancos.

Possuir mecanismo que possibilite o pagamento de várias despesas em um único pagamento inclusive informando retenções quando for o caso.

Possuir mecanismo de montagem prévia dos pagamentos antes de sua efetivação, como emissão de relatório dos pagamentos montados e ainda não efetivados.

No momento das retenções do realizável extraorçamentário possuir vinculação com a despesa paga para gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.

Permitir o estorno de pagamento e neste estornar automaticamente todas as retenções.

Na emissão de documentos extraorçamentários para pagamento de depósitos e consignação possuir vinculação com as retenções e ingressos extraorçamentários lançadas para gerenciamento do saldo fluante por lançamento de ingresso extraorçamentário.

Possuir mecanismo de prestação de contas devolução de adiantamento que processe automaticamente, o estorno de pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcialmente ou totalmente de acordo com o valor devolvido e efetive a prestação de contas de prestação de contas, possuindo também a possibilidade de se informar os documentos comprobatórios da prestação de contas do adiantamento.

Diferenciar os adiantamentos cancelados dos devolvidos integralmente já que os cancelados não possuem prestação de contas.

Permitir o pagamento parcelado de liquidações através de mais de um pagamento sobre a mesma liquidação. Quando o usuário anular uma liquidação de restos a pagar processado cancelar o valor correspondente de forma automática da nota de empenho uma vez que restos a pagar processado do exercício anterior não pode voltar a ser não processado.

Possuir mecanismo de lançamento para as transferências bancárias.

Possuir mecanismo de ingresso que suporte lançamentos extraorçamentários e suprimentos financeiros com no mínimo as informações de banco, cadastro extraorçamentário ou de suprimento financeiro, documento e valor do lançamento.

Permitir o estorno parcial ou total dos ingressos sempre vinculado ao lançamento que será estornado para possibilitar o gerenciamento e rastreamento de qual lançamento foi estornado.

Não permitir que um lançamento de ingressos seja estornado além de seu valor.

Possuir cadastro de contas bancárias com as informações mínimas de código de cadastro, formato para impressão de cheques, dados da conta bancaria, entidade, tipo de conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.

Possuir mecanismo de conciliação bancária que mantenha registro de todas as conciliações anteriores, o usuário poderá realizar conciliação bancária na periodicidade que quiser.

Possuir mecanismo de envio dos pagamentos ao banco de forma eletrônica.

Emitir relatórios que permitam a visualização dos movimentos de ingressos, com opções de filtro de data e emissão analítica, por dia ou por mês.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Emitir balancete de receita que possa ser filtrado por período, detalhe as informações mínimas de cadastro, descrição, valor arrecadado até o período anterior, valor arrecadado no período solicitado, valor total arrecadado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas, qual a fonte da letra, a posição da informação, o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.

O sistema deverá imprimir conforme solicitado por parâmetro notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, reserva de dotação, comprovante de arrecadação e suas respectivas anulações e estornos durante os processos de lançamento pelo usuário assim não necessitando impressão posterior através de outro mecanismo.

Emitir relatório de fornecedores cadastrados.

Emitir relatório com a listagem das dotações.

Emitir notas de empenho por data e número.

Emitir anulações de empenho por data e número.

Emitir notas de liquidação por data e número.

Emitir anulações de liquidação por data e número.

Emitir notas de reserva de dotação por data e número.

Emitir anulações de reserva de dotação por data e número.

Emitir relatórios da despesa empenhada por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e processo.

Emitir relatórios da despesa liquidada por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso e fornecedor.

Emitir relatórios da despesa paga por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e banco.

Emitir relatório de controle dos saldos dos empenhos com as informações de saldo do empenho a liquidar e saldo liquidado, para facilitar a análise de restos a pagar.

Emitir balancete de despesa que possa ser filtrado por período, selecionado por fundos, detalhe as destinações de recurso, que possua as informações mínimas de cadastro de funcional programática, dotação inicial, dotação atualizada, saldo da dotação, reservado, disponível, destinação de recurso, valor empenhado até o período anterior, valor empenhado no período solicitado, valor empenhado total, valor liquidado até o período anterior, valor liquidado no período solicitado, valor liquidado total, valor pago até o período anterior, valor pago no período solicitado, valor pago total e saldo processado permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas, qual a fonte da letra, a posição da informação, o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.

Emitir relatório de controle do adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive os adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.

Emitir comparativos da despesa fixada com a executada.

Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira inclusive por destinação de recurso.

Emitir quadro demonstrativo das alterações orçamentárias.

Emitir relatório que permita o acompanhamento e gerenciamento das alterações orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da despesa e seus recursos, e individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.

Permitir a leitura do arquivo de retorno de depósitos judiciais e emitir o relatório.

Emitir o movimento diário de caixa e bancos, ingressos, despesa e transferências.

Emitir boletim de caixa.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Relatórios de contas a pagar por período, dotação, institucional, vencimento, destinação de recurso e credor.  
Emitir extrato bancário.

Emitir conciliações bancárias.

Emitir relação das contas bancárias.

Emitir relatório que permita identificar as movimentações financeiras que foram realizadas com recursos incorretos.

Emitir recibos de pagamento.

Emitir relatório de retenções lançadas.

Emitir relatório gerencial que permita que seja feita conciliação entre ingressos extraorçamentários e pagamento extraorçamentário, que demonstre a vinculação entre os ingressos e pagamentos e permita que se encontrem as diferenças entre os valores recebidos e pagos de forma analítica.

Todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, devem conter os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.

## **Execução dos controles dos atos potenciais.**

Possuir cadastro de contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado dependendo do tipo de contrato, modalidade, licitação, processo, valor, histórico, data de assinatura e data de término.

Possuir cadastro de aditivos de contratos com as informações mínimas de número, ano, número e ano do contrato, assinatura, histórico e podendo ser o aditivo de valor e prazo, prazo ou valor.

Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.

Emitir relatórios que permitam acompanhar a movimentações dos contratos, que serão alimentadas automaticamente por sua vinculação com as despesas, assim podendo se apurar o saldo dos contratos.

Emitir relatório resumido dos contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos empenhado, liquidado ou pago.

Emitir relatório analítico dos contratos que permita a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajustes, correções, baixas e aditamentos em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.

Possuir mecanismo de cadastro de compensações com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil, data, descrição, valor e histórico.

Possuir mecanismo para atualização e baixa do saldo das compensações com as informações mínimas de número do lançamento, compensação, histórico e valor.

Emitir relatório resumido das compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.

Emitir relatório analítico das compensações que permita a avaliação da movimentação podendo filtrar a compensação específica e/ou por período.

## **Movimentação independente da execução orçamentária**

Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores depósitos judiciais, estoques, imobilizado, ativos permanentes de outras naturezas, provisões, passivos reconhecidos por competência, dívida fundada e passivos permanentes de outras naturezas.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

A movimentação de permanentes será feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, também poderão ser feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, os cadastros de permanentes poderão ser vinculados com a execução orçamentária para que os ativos sejam incorporados pela despesa e os passivos amortizados pela despesa.

A movimentação de passivos permanentes deverá alimentar automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, o usuário deverá ter a opção de incluir ou não o passivo permanente na dívida fundada. Emitir relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados, inclusive de seus lançamentos redutores, em estoques, imobilizados e passivos permanentes.

Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial aumentativa ou diminutiva.

Possuir mecanismo de entrada de estoques e imobilizado através da etapa em liquidação utilizando-se as entradas do imobilizado e estoques de seus próprios departamentos através de seus módulos quando integrado.

Os movimentos em liquidação deverão ser liquidados pela contabilidade.

Deverá consistir o saldo do empenho considerando os lançamentos em liquidação como parte do comprometimento do seu saldo.

O movimento em liquidação não poderá ser estornado caso esteja liquidado, para isso será necessário prévia anulação da liquidação.

Movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a cadastros permanentes não poderão ser lançamentos em montantes superiores ao saldo do item a qual estiver vinculado caso este seja passivo e vinculado com a despesa.

Emitir extratos dos itens permanentes aonde seja detalhado seu movimento seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.

Possuir relatório da etapa em liquidação detalhado e resumido.

## **Demonstrativos Contábeis e remessas de informações**

Emitir conforme estabelecido pela lei 4.320/64 e padronizado através de portarias os seguintes anexos, sempre conforme os modelos e portaria vigentes:

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão;

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;

Anexo 6 - Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho;

Anexo 7 - Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade;

Anexo 8 - Demonstração da Despesa por Vínculo;

Anexo 9 - Demonstração da Despesa por Órgão e Função;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 - Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;

Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Emitir para auxílio na elaboração de notas explicativas em atenção ao que pede o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público os seguintes relatórios:

Demonstrativo que detalhe as despesas intraorçamentárias do Anexo - 12;

Demonstrativo da despesa por tipo de crédito orçamentário;

Demonstrativo que auxilia na apuração das alterações orçamentárias e demonstre os recursos dos créditos adicionais;

Demonstrativo que detalhe a origem das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas totalizada por fato contábil ou por conta contábil, quando fato contábil demonstrar as contas contábeis que o compõe quando conta contábil demonstrar os fatos que a afetaram.

Exportar no formato XML estabelecido pelo TCE/SP os seguintes arquivos para remessa de informação:

Cadastro contábil;

Conta contábil;

Conta corrente;

Conciliação bancária;

Balanco;

Emitir diário, razão e balancete contábil.

Exportar conforme estabelecido pela STN os dados referentes ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro os seguintes dados:

RGF Quadrimestral em excel;

RGF Semestral em excel;

DCA em excel;

MSC – Matriz de saldos contábeis em CSV e XBRL.

Emitir os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma vez só:

Anexo I – Balanço Orçamentário;

Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;

Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Emitir os Relatórios de Gestão Fiscal conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma vez só:

Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;

Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;

Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;

Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;

Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

Emitir conforme layout do AUDESP do TCE/SP os seguintes relatórios:

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados;

Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 13 A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro;

Anexo 14 - Balanço Patrimonial;

Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro;



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente;  
Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;  
Demonstrativo RREO – Balanço Orçamentário;  
Demonstrativo RREO – das Despesas por Função e Subfunção;  
Demonstrativo do Resultado Nominal;  
Demonstrativo do Resultado Primário;  
Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;  
Demonstrativo de Restos a Pagar;  
Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;  
Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;  
Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;  
Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF;  
Emitir relatório de contas correntes permitindo que os dados transmitidos ao AUDESP possam ter conferência.  
Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.  
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 página da internet do órgão público.  
Possibilitar o atendimento ao decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras a lei nº 131 de 27/05/2009.  
Bloquear qualquer alteração no sistema de informações que correspondam a períodos encerrados ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.

## **Integração com outros módulos.**

Possuir utilização de pedidos de empenho da folha de pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes e autônomos.  
Permitir que o operador efetive ou não a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento via importação.  
Auditar previamente os saldos das despesas e os dados preenchidos antes de iniciar o processo de elaboração dos empenhos orçamentários via importação da folha de pagamento.  
Emitir relação de empenhos da folha de pagamento, com opções de filtros por dotação, institucional, funcional, destinação de recurso, fornecedores separando por empenho, totalizando por destinação de recurso.  
Possuir utilização de pedidos de empenho de sistema de compras, possibilitando o usuário alterar a dotação e o credor sugerido pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.  
Vincular a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.  
Integração com o sistema de patrimônio tornando automatizando os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, provindos destes sistemas levando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo estas últimas origem do status de em liquidação da despesa que deverá sem liquidada vinculada com estes movimentos.

## **3.3 – Sistema de Patrimônio**

O sistema de Patrimônio deverá ter por objetivo o controle da administração dos bens do órgão público, desde a sua entrada até o momento da baixa, deverá manter o histórico de toda sua movimentação.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Integração: O sistema deverá possuir integração com o sistema de compras/ licitação, permitindo a utilização do cadastro de fornecedores, ou seja, o fornecedor cadastrado no sistema de compras/ licitação deverá ser cadastrado automaticamente no sistema de Patrimônio. Possuir integração com o sistema de Contabilidade, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP. Possuir integração com os sistemas de contabilidade e compras/ licitações, permitindo a assim o controle de saldo de empenho e pedido ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor, descrição dos bens, quantidade e valores unitários.

O sistema deverá possuir teclas de atalhos para melhor manuseio do sistema: Novo, salvar, imagem do relatório e teclas de navegação.

Permitir o cadastro de locais de bens, podendo ser vinculado a cada local, vários sub-locais para melhor controle de localização dos bens.

Permitir o cadastramento dos motivos das transferências dos bens.

Permitir o cadastro da situação de conservação dos bens.

Permitir cadastro de tipo de bens, sendo obrigatória a classificação com a respectiva conta contábil 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 sempre as normas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

Permitir o cadastramento das situações dos bens.

Permitir o cadastro das categorias dos bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis e natureza industrial, permitindo o controle individual de cada categoria de bem.

Permitir o cadastramento de definições de responsáveis por local.

Permitir cadastro de seguradoras para controle dos bens patrimoniais.

Permitir o cadastro de tipos de movimento, devendo possibilitar o cadastramento de todo e qualquer tipo de movimento que seja indispensável para a administração.

Permitir o cadastro dos motivos de baixas de acordo com administração.

O sistema deverá permitir alteração de valor residual e vida útil por chapa e tipo de bem.

Tela para consulta de bens patrimoniais, permitindo filtrar os dados por número de chapa, tipo de bem, por data de aquisição/incorporação, fornecedor, local, sub-local, conta contábil, descrição do bem patrimonial, nota fiscal, data de baixa, empenho, responsável, permitindo ser gerado relatório com ou sem valor.

Tela de consulta para visualização do resumo patrimonial por categoria, permitir que seja filtrado por exercício.

Tela para consulta de conta corrente do bem que permite filtrar por chapa e período, trazendo o demonstrativo de todas as movimentações pertinentes a cada bem.

Permitir estornos de movimentos sempre respeitando uma ordem cronológica decrescente, nas quais os movimentos que envolvam valores financeiros sejam refletidos de forma automática na contabilidade, respeitando sempre a data contábil para que esses estornos não afetem os balanços e demais relatórios já consolidados.

Tela para lançamento de aquisições, incorporações de bens móveis e imóveis, deverá permitir o lançamento integrado com sistema 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 de empenho, o sistema de Patrimônio importará todas as informações referente à movimentação. Deverá permitir registrar o recebimento manual dos bens, utilizando ou não a integração o sistema deverá permitir o registro das aquisições/incorporações individual ou em grupo.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Deverá permitir a realização da transferência do bem em grupo e individual, sejam elas transferências de locais, tipos de bens e por conta contábil.

Deverá permitir a realização da baixa dos bens em grupo e individual.

O sistema deverá efetuar quando integrado com o sistema contábil, todos os lançamentos contábeis referentes as contas patrimoniais, tanto os de aquisição, incorporação, baixa e os lançamentos de permuta quando oriundos de baixa e reavaliação automaticamente, sem a necessidade da contabilidade efetuar lançamentos de forma manual.

O sistema deverá ser compatível com o coletor de dados.

O sistema deverá permitir a realização de inventario de bens com a possibilidade de utilizar coletor de dados, de modo que o sistema gere um arquivo com um conjunto de registro para o coletor, que serão coletadas todas as informações desejadas e posteriormente o sistema deverá recepcionar as informações coletadas para a geração do resultado de todo o processo de inventário.

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

O sistema deverá proporcionar ao usuário rotina que deprecie automaticamente os bens respeitando as informações cadastradas na tabela de tipos de bens (% residual e vida útil), desde que seja informada a categoria, tipo de bem, além de selecionar o evento contábil referente à depreciação.

Estes quesitos referentes a tabela do tesouro quanto ao percentual de depreciação, vida útil e valor residual deverão ser tratado a parte quando o bem catalogado possuir movimentos de reavaliação em função de uso ou qualquer outro fato gerador

O sistema não devera poderá permitir que o mesmo bem deprecie duas vezes no mesmo mês.

O sistema deverá permitir que sejam cadastrados saída e retorno de um bem em manutenção, possibilitando que seja informar se a manutenção será efetuada externa e interna, caso seja externa, deverá possibilitar a seleção do fornecedor para qual o bem será enviado, será registrada ainda o responsável pela retirada do bem independentemente se for externa ou interna.

Deverá permitir que seja feito o agregamento de várias chapas a uma única chapa.

Deverá permitir o cadastramento dos veículos da frota, controlando a marca, modelo, placa, renavam, ano, cor e combustível.

Deverá possuir tela para cadastramento dos responsáveis por locais, onde determinado local, existirá um responsável pelos bens cadastrados.

Emitir relatório detalhado das movimentações dos bens, permitir filtrar por período, agrupando por conta contábil.

Emitir relatório com informações cadastrais como: locais dos bens, ficha cadastral dos bens, bens patrimoniais por situação, bens por número de chapa, fornecedores, grupo e tipo, local, data da garantia, data de aquisição, bens baixados e tipos de bens.

O sistema deverá permitir a emissão dos termos de responsabilidade total e parcial dos bens.

O sistema deverá permitir a emissão do termo de manutenções dos bens.

O sistema deverá permitir a emissão de relatório de depreciação/ valorização/ desvalorização dos bens, podendo filtrar os bens por período, categoria de bens e tipos de bens, podendo filtrar analítico e sintético.

O sistema deverá permitir a emissão do termo de transferências.

O sistema deverá permitir a emissão do termo de baixas.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

O sistema deverá permitir a emissão de relatório de estornos de movimentações, podendo controlar o tipo de estorno e período da movimentação.

Emitir relatório com o histórico das depreciações, permitindo filtrar por período, categoria e tipo do bem.

Emitir relatórios para controle financeiros com Conta corrente, Resumo dos bens patrimoniais, Balanceamento, Resumo AUDESP, Inventário, Resultado de Inventário e Inventário Físico Financeiro de Bens Moveis e Imóveis.

O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamento e inventário.

O sistema deverá possuir rotina de alteração de senha de acesso, ficando a cargo do usuário executar a alteração de senha a qualquer momento desejado.

O sistema deverá possuir rotina de cópia de segurança completa dos dados do sistema (BACKUP).

### **3.4 – Compras Licitações e Contratos**

O Sistema de Compras, Licitações e Contratos deverá ter como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deverá estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 8666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É de suma importância que o sistema possibilite a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio.

### **Requisitos mínimos de parametrização**

Possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento em total conformidade com a Contabilidade, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.

### **Condições de cadastramento:**

Possuir os seguintes cadastros:

Grupos de Produtos: deverá permitir que os grupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil;

Subgrupos de Produtos: deverá permitir que os subgrupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil;

Centros de Custo: deverá possuir cadastro dos centros de custo da Administração para a vinculação das informações, em seus devidos processos licitatórios;

Produtos e Serviços: deverá permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre produtos, bens permanentes e serviços. Deverá após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados;

Órgão: deverá permitir o cadastramento dos órgãos necessários;

Unidade Orçamentária: deverá permitir o cadastramento de toda e qualquer unidade orçamentária necessária, e quando houver integração com a contabilidade, permitir a importação dos dados;

Fichas Contábeis: deverá permitir o cadastramento das fichas contábeis, de modo que a cada novo exercício haja a possibilidade de cadastrar as novas fichas, e quando houver integração com o módulo contábil, permitir a importação das fichas em tempo real, podendo ser atualizadas a qualquer momento, sem a necessidade de lançamento manual;

Destinatários: deverá permitir o cadastro de destinatários.

### **Do cadastro de fornecedores:**



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

O sistema deverá proporcionar o cadastro de fornecedores, com os seguintes recursos:

Deverá ter a possibilidade de integração com Contabilidade e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados automaticamente;

Deverá proporcionar o cadastro dos sócios da empresa, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos; Deverá possibilitar a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer ao Contratante; deverá disponibilizar campos para o cadastramento dos dados dos Sócios (nome, CPF, qualificação e e-mail) e campo de observação (com um mínimo de 5 linhas). O sistema deverá dispor também de recurso que possibilite a digitalização de documentos entregues pelos fornecedores à Administração;

Deverá dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido.

Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.

Deverá permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE.

Deverá permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147 de 2014.

## **Das Comissões de Licitações**

Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.

O sistema deverá permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.

## **Responsáveis**

Permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições, esta funcionalidade se faz necessária para atendimento da Fase IV quanto a sua execução.

## **Das modalidades de licitações**

Contemplar todas as modalidades de compras, as quais contem na Lei 8.666 de 1993, obedecendo os limites mínimos e máximos de cada modalidade, bem como o Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520 de 2002.

## **Da Requisição/Solicitação de Compras**

Possibilitar a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento;

Deverá conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra;

Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, o sistema deverá dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico;

Deverá permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada;

Deverá exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do sistema.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

***CNPJ: 01.630.769/0001-56***

Deverá permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.

## **Da requisição de compras na web**

O sistema deverá disponibilizar um meio de elaborar requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor. Após a elaboração, a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.

## **Cotação de preços**

O sistema deverá dispor de rotina que permita a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.

Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá dispor de emissão de Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos.

O sistema deverá possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda;

O sistema deverá proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do sistema, do contrário, deverá permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema.

Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deverá dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas.

Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 22 da Lei 8.666/1993, ou ao Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520/2002.

Nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/1993, o sistema deverá possibilitar, após a recepção ou digitação das propostas, o julgamento imediato das propostas pelo operador do sistema.

O sistema deverá fazer toda verificação referente às alterações da Lei Complementar 147/2014.

## **Dispensa ou compra direta e inexigibilidade**

O sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo maior controle nas licitações dispensadas ou dispensáveis, de modo que atenda às exigências referentes aos valores impostos pela Lei 8.666/1993.

## **Modalidade convite**

O sistema deverá permitir que o processo licitatório para abertura de Carta Convite se inicie com a vinculação da requisição de compras, ou com a vinculação da cotação de preços previamente elaborada, contendo também, solicitação de saldo para a contabilidade e autorização para abertura de licitação.

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório.

A vinculação da devida requisição ou cotação de preços deverá impedir a redigitação de todos os itens que integram o procedimento.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Como se trata de modalidade licitatória com limite de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), o sistema deverá contemplar o disposto na Lei Complementar 147/2014 referente à exclusividade para empresas de pequeno porte.

O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração. Como decorrência do processo, o sistema deverá emitir a Carta Convite para preenchimento da proposta do licitante com seus dados cadastrais, se necessário, o sistema deverá gerar arquivo digital que permita a exportação dos itens, e importação dos valores digitados pelo licitante.

Caso haja necessidade, o sistema deverá permitir a inabilitação de um ou mais fornecedores, de modo que seja possível informar o motivo pelo qual o fornecedor está sendo inabilitado, bem como apresentar o texto de inabilitação na Ata de Sessão.

Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o sistema deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os menores preços.

Caso haja interposição de recursos contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá possibilitar a realização do ato, de forma que possibilite a devida justificação dos motivos pelos quais levaram à desclassificação, impossibilitando a escolha do mesmo como vencedor do certame.

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação.

## **Tomada de Preços e Concorrência Pública**

Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei 8.666 de 1993, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos;

Partindo das requisições de compras ou das cotações de preços, o sistema deverá carregar todos os itens previamente digitados;

O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório;

A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré seleção por menor preço total e por itens;

Se houver necessidade, o sistema deverá permitir a desclassificação de itens específicos para qualquer fornecedor, ou, até mesmo, a desclassificação de um ou mais fornecedores, de modo que possibilite justificar todo e qualquer motivo que leve a Comissão de Licitação a tomar essa decisão;

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação;

## **Aditamento**



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

O sistema deverá permitir a realização da rotina de Aditamento, nas formas por prazo, quantidade e valor, como disciplina a Lei 8.666/1993.

## **Controle de registros de preços**

O sistema deverá fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O sistema deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.

## **Pregão (formato presencial)**

O sistema deverá criar a licitação a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema;

Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial;

É necessário que o sistema permita que os itens do Pregão sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no sistema e a ordem dos itens no Edital previamente publicado;

O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração;

O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores.

Após a digitação ou importação das propostas, o sistema deverá apresentar a pré-classificação com possibilidade de habilitar os fornecedores, tantos quantos necessários, que tiverem proposta até 10% (dez por cento) maior em relação a melhor proposta, contemplando disposto na Lei 10.520/2002.

Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído.

Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema. Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados.

O sistema deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o sistema deverá permitir unificar as cotas;

Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados;

O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal;

O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório;

Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação;



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório;

O sistema deverá proporcionar emissão automática da “Ata de Sessão Pública”, de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o sistema permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão;

O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração;

O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.

## **Pregão (formato eletrônico)**

O sistema deverá permitir que pregões eletrônicos realizados em sites oficiais, sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico.

O sistema deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014;

Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração;

O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.

## **Pedidos de compras/serviços**

O sistema deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número e ano do pedido, número e ano do empenho, número e ano do processo e etc.);

O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços;

O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver vinculação posterior do pedido, além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.

## **Gerenciamento dos instrumentos contratuais**

O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados:

Cadastro dos Contratos:

Número/ano do contrato;

Data de Assinatura;

Objeto do Contrato;

Razão Social da empresa contratada;

Gênero Contratual;

Situação do Contrato;

Início da Vigência;

Data de Vencimento;

Número do Processo;



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Valor total do contrato;

Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;

Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;

Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;

Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;

O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.

## **Do prazo vigência contratual:**

Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;

Data de assinatura do contrato;

Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura); e Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador).

## **Do valor do contrato:**

Identificar valor total contratado; e

Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo)

## **Da alteração contratual:**

Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento; e

Valor do aditamento;

## **Dos relatórios dos contratos:**

Relatório geral de contratos;

Rol dos contratos;

Pagamentos efetuados no período;

Contratos por situação

Análise de vencimentos; e

Contratos por fornecedor.

O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do sistema de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.

## **Fase IV AUDESP**

O sistema deverá atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP.

O sistema deverá dispor de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão xml, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.

O sistema deverá permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.

O sistema deverá listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor Audeps, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

O sistema deverá prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Anulada, Fracassada e etc.) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.

O sistema deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.

O sistema deverá importar para o coletor de dados AudeSP os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.

O sistema deverá permitir a importação das medições geradas no sistema de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor AudeSP, como exemplo: (licitações e Contratos).

Gerar os arquivos de extensão.xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados AudeSP – Fase IV.

O sistema deverá disponibilizar de gerador de arquivos na extensão xml para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho. Executando um controle mínimo de três status, são eles: Pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.

O sistema deverá contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das informações no coletor, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor AudeSP. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.

No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o sistema deverá dispor de recursos para correção do mesmo.

## Relatórios

O sistema deverá conter, pelo menos, os seguintes relatórios:

Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos;

Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade;

Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária;

Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados;

Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação;

Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação;

Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços;

Relatórios Auxiliares: o sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período.

## 3.5 - Controle Interno

O Sistema de Controle Interno deverá ter como objetivo, identificar e sugerir correções pelo Controle Interno, sobre procedimentos ou fatos ocorridos na entidade e que tenham uma administração gerencial correta para a tomada de decisões. O Controle Interno é previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. As atribuições do Controle Interno deverá ser de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **EM CONFORMIDADE COM ÀS NBCAPS - NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO, O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DEVERÁ:**

Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos relacionados as diversas áreas da Administração Pública (Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Pessoal, Administrativo, Tecnologia da Informação) para contribuir nas avaliações das diversas áreas setoriais da Administração Pública, tais como: Gestão Orçamentária; Restos a Pagar; Direitos e Haveres – Tesouraria; Controle Patrimonial e Alienações de Ativos; Despesas com Pessoal; Compras, Licitações e Contratos Administrativos; Acesso as informações e Transparência das Contas Públicas; O sistema de controle Interno deverá permitir à verificação de inconsistências, através de avisos, em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.

Deverá permitir o cadastro de novos grupos por sistema, bem como para o sistema Contábil, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Pessoal, Administrativo e TI.

**PERMITIR O CADASTRO DE QUESITOS COM OS SEGUINTE ITENS:** Planejamento (PPA / LDO e LOA); Receita Municipal; Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Encargos Sociais; Pessoal; Transparência; Tesouraria; Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo e Tecnologia da Informação.

**QUANTO À RESPOSTA AO QUESTIONÁRIO DEVERÁ TER A OPÇÃO DE EDIÇÃO, SEPARANDO POR SISTEMA, GRUPO DAS RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS, COM OS SEGUINTE ITENS:** Planejamento (PPA / LDO e LOA); Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Encargos Sociais; Pessoal; Transparência; Tesouraria; Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo; Tecnologia da Informação.

### **ROTINAS BÁSICAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:**

O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias;

Possuir cadastro de usuários;

Possuir no cadastro de usuários, a restrição para que outro usuário não tenha acesso a resposta de outro;

Deverá ter como opção parametrizar o sistema para cadastrar um Usuário Master para visualizar todas as informações dadas por todos os usuários;

Possuir permissões de usuários nas telas do sistema;



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Possuir permissões específicas para definir acesso por departamento para todos os usuários, inclusive para usuário master;

Possuir Rotina de Backup pelo Sistema;

Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos Mensais, Bimestrais, Trimestrais, Quadrimestrais, Semestrais e Anuais;

Possuir a opção de filtrar no relatório as questões por período;

Possuir controle dos relatórios de controle interno por período e por Sistema, podendo ser classificados em status: Concluídas, Não Concluídas e Todas;

O sistema deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.

Possuir filtro no relatório do controle interno que traga somente as questões respondidas;

Possuir relatório do controle interno que traga informação da data respondida;

Opção de gerar relatório de introdução do Controle interno;

Opção de gerar relatório de conclusão do Controle interno;

Opção de personalizar alterando os nomes nos menus Grupo e Subgrupo, conforme necessidade do usuário;

Possuir a opção de seleção de Grupo e Subgrupo na elaboração do questionário;

Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;

Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;

Possuir a opção de incluir o brasão do Município em qualquer formato imagem;

Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade;

O sistema de Controle interno deverá ter a opção de importar automaticamente a montagem do questionário para outro período, bem como importar as respostas dadas no período anterior;

Permitir a parametrização do sistema que o usuário tem interesse de utilizar conforme necessidade do Controle Interno;

Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;

Possuir a opção de Concluir o Questionário por Sistema e Grupo;

Possuir a opção de Concluir o Período;

No item de resposta deverá possuir campo de Relatório de Apoio. (Gerar relatório referente a questão selecionada, para permitir melhor análise da Controladoria);

Possuir a opção de incluir mais de um Relatório de Apoio por questão, para direcionar melhor sua análise;

Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;

Permitir a parametrização dos gráficos da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;

Todos os Relatórios deverão ser gerados no mínimo em extensão .PDF.

## **RESULTADOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, APONTANDO O RESULTADO, EM VALORES NOMINAIS, PERCENTUAIS E GRÁFICOS DE ACOMPANHAMENTO:**

Indicador financeiro para acompanhamento das suficiências do caixa, inclusive com a segregação por fontes de recursos em valores nominais;

Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais, percentuais para acompanhamento;

Relatórios de Legislação;



# *Câmara Municipal de Conchas*

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## **RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL NO LAYOUT DOS “DEMONSTRATIVOS” PUBLICADOS PELO SISTEMA AUDESP A SABER:**

Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal; Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias; Demonstrativo de Restos a Pagar; e Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF.

## **RELATÓRIO PARA CONSULTAS DAS INFORMAÇÕES TRANSMITIDAS AO SISTEMA AUDESP, A SABER:**

Balancete Contas Contábil mensal isolado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme Plano de Contas Audeps;

Relatório Contas Correntes Audeps isolado, com os critérios mínimos de individualizar por conta corrente Audeps e selecionando conforme necessidade a conta contábil que a compõem;

## **RELATÓRIOS DIVERSOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE:**

Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;

Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;

Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);

Relatório da Despesa por Função e Destinação de Recurso;

Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;

Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;

Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;

Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária, extra orçamentária e de suprimentos financeiros, com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, cancelada, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extra orçamentária, assim como os saldos financeiros do exercício anterior;

Balancete da Despesa com as informações da despesa orçamentária, extra orçamentária e de suprimentos financeiros, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações – anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenhado anterior, no período, a pagar, empenhado atual, liquidação anterior no período e até no mês, pagamento anterior, pagamento no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extra orçamentária, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte;

Relatório de Analítico de Credores;

Razão das Contas Bancárias;

Saldo Disponível por Fonte de Recursos, com possibilidade de filtros por Conta Contábil Audeps e tipo de contas;

Relação de Adiantamentos e responsáveis, com posição concedido, em aberto e baixados ordenando por Empenhos, Credores e período;



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos Contratos, com seu Resumo e Extrato;  
Relatório Geral do Ativo Não Financeiro;  
Extrato do Ativo Não Financeiro;  
Relatório Geral do Passivo Não Financeiro;  
Extrato do Passivo Não Financeiro;  
Relatórios de Bens Patrimoniais com suas entradas, saídas e Saldo Patrimonial;  
Relatório Geral de Depreciação, Amortização e Exaustão;  
Extrato da Depreciação;  
Relatório Geral de Compensação;  
Extrato de Compensação;  
Relatório de Controle dos Empenhos com filtros no mínimo de ficha, número de empenho e tipo de empenho;  
Relatório dos Saldos dos Empenhos com opção de filtro por tipo de empenho;  
Relatório de Empenhos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;  
Relatório da Despesa Empenhada por Destinação de Recurso;  
Relatório da Despesa Empenhada e Paga por Destinação de Recurso;  
Relatório da Despesa a pagar por Credor;  
Relatório da Despesa a pagar por Período;  
Relatório da Despesa a pagar por Ficha;  
Relatório da Despesa a pagar por Unidade Orçamentária;  
Relatório da Despesa a pagar por Vencimento;  
Relatório da Programação Financeira de Desembolso;  
Relatório do saldo das Dotações por Unidade Orçamentária;  
Relatório de Pagamentos por Credor;  
Relatório de Liquidação;  
Relatório da Despesa Liquidada para Publicação;  
Relatório de Pagamentos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;  
Relatório da Despesa Prestação de Contas – Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública;  
Relatório do Percentual das Despesas em Relação aos Repasses Recebidos;  
Relatório do Comparativo da Despesa Fixada / Atualizada e Realizada por Função/Sub - função;

**PORTARIAS STN: GERAÇÃO AUTOMATIZADA DAS PLANILHAS COMPLETAS OU SIMPLIFICADAS DOS ARQUIVOS .XLS DO SICONFI, CONFORME OS DADOS DA CONTABILIDADE: DCA; RREO; RGF Legislativo,**

## **RELATÓRIOS DA TESOUREARIA CONTENDO OS SEGUINTE ITENS:**

Boletim de Caixa com possibilidade de filtros no mínimo por período e seleção do banco quando necessário;  
Demonstração dos Saldos Bancários;  
Extrato Bancário;  
Contas Bancárias;  
Posição financeira das Fontes de Recurso;  
Conferência de Bancos Conciliados; e Conciliação.

## **RELATÓRIOS DOS SALDOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS:**

Demonstração Analítica de Dívida Flutuante / Realizável do Exercício.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

***CNPJ: 01.630.769/0001-56***

## **ANEXOS DE BALANÇOS:**

Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);

Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);

Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP); e

Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);

## **GRÁFICOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Despesa Fixada;

Despesa Empenhada;

Despesa Fixada x Despesa Realizada;

Receita Arrecadada x Despesa Realizada;

Demonstrativo da Despesa;

Receita Prevista x Receita Arrecadada;

Despesa Empenhada Liquidada e Paga;

Comparativo da Despesa (por grupo); e

Comparativo da Receita (por grupo).

## **INFORMAÇÕES DAS ÁREAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES E PATRIMÔNIO:**

Relatório das Licitações Realizadas no Ano;

Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);

Relatório das movimentações do patrimônio para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;

Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;

## **INFORMAÇÕES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL;**

Geração automatizadas dos seguintes relatórios:

Análise da Folha de Pagamento;

Relatórios Institucionais;

Registro de Servidores;

Quadro de Servidores;

Relatório de Admissão e Demissões;

Relatório de Dependentes;

Relatórios Gerais;

Resumo Cadastral;

Servidores por faixa etária;

Relatórios do Tribunal de Contas

Relatório de Avaliações;

Relatório para análise de Contribuições e Aposentadorias;

Resumo para empenhos da folha de pagamento;



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Ficha Financeira;  
Resumo do movimento calculado;  
Relatório Completo e Simplificado da Folha de Pagamento;  
Movimento digitado da folha de pagamento;  
Relatório de controle Interno para análises, com opção de incluir os dados de: População, Repasse e Subsídio Estadual por período;  
Evolução das Despesas e Receitas

### **3.6 – Portal da Transparência**

O Sistema de Portal da Transparência deverá ter como objetivo de demonstrar informações referente às contas públicas à sociedade com base nas leis vigentes da transparência públicas, Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação).

A Lei Complementar 131 de 27 de maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Já a Lei 11.527/2011, regulamenta o direito á informação garantida pela constituição Federal, obrigando os órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção, a fim de facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa as informações, com objetivo de desenvolver a transparência e o controle social na administração pública.

De forma automatizada, os sistemas de contabilidade, compras, folha de pagamento fornece em tempo real no Portal da Transparência as informações referentes às Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Diárias e Adiantamentos. A tela principal permite a navegação direta a outros menus estruturados, bem como: Estrutura Administrativa, Legislação Municipal, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Restos a Pagar e Outras Informações.

Em plataforma WEB, os dados devem ser disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso, com informações relacionadas à legislação pertinente ao portal da Transparência e as informações da entidade.

Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

#### **Disponibilidade das informações das receitas extraorçamentárias:**

As informações referentes a receita extraorçamentária orçamentária devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Receita extraorçamentária por:

Consulta por período (dia, mês e ano) demonstrando no resultado a conta contábil, a descrição da receita e o valor arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

#### **Disponibilidade de informações da despesa:**



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

As informações referentes a despesa empenhada, liquidada e paga, deve ser disponibilizada no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Possibilidade de consulta da Despesa empenhada, liquidada e paga, utilizando alguns filtros:

Selecionar Período (dia, mês e ano);

Selecionar Tipo de Despesa Orçamentária, Extraorçamentária e Restos a Pagar;

Opção de Filtros por Órgão, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica e Fonte de Recursos;

Consulta por Credor/Fornecedor.

Na consulta da despesa empenhada, disponibilizar no resultado o número do empenho, data de emissão, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Empenhado. Através da nota de empenho (Demonstrar o empenho, a data empenhada, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação, o valor empenhado e a exibição da Nota de empenho conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Na consulta da despesa liquidada, disponibilizar no resultado o número do empenho, o número da liquidação, data de liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Liquidado. Através da nota de liquidação (Demonstrar o empenho liquidado, a data liquidada, o credor, a descrição da liquidação, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor liquidado e a exibição da Nota de Liquidação conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data da Liquidação e Vencimento, Empenho, Ficha de Despesa, Interessado, Validade, Responsável, Documento, Valor liquidado, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recurso e Especificação da Despesa); com a possibilidade de exportar a nota de liquidação em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Na consulta da despesa paga, disponibilizar no resultado o número da ordem de pagamento, data do pagamento, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Pago. Através da ordem de pagamento (Demonstrar o empenho pago, a data do pagamento, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor pago e a exibição da ordem de pagamento conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a ordem de pagamento: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

## **Publicação de licitações e contratos no portal da transparência**

De forma automatizada, as informações de Licitações e Contratos estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Compras, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de consulta de Contratos por:

Exercício;

Período;

Credor/Fornecedor;

Tipo de Contrato (Seguros Contratados, Contratação de Serviços, Contratação de Serviços e Obras, Contratação de Serviços e Utilidade Pública, Locação Passiva, Aquisição de Material).

Na consulta de Contratos disponibilizar no resultado o Número do Contrato, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Contrato.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

Os Anexos de Contratos disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras.

Possibilidade de consulta de Licitações por:

Exercício;

Período;

Modalidade de Licitação (Convite/ Compras/Serviços, Convite/Obras, Concorrência pública/Compras/Serviços, Concorrência Pública/Obras, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade).

Status: Licitação Aberta, em Andamento ou Encerrada.

Na consulta de Licitações disponibilizar no resultado o Número da Licitação, Modalidade, Data de Abertura e Objeto.

Os Anexos de Licitações disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras.

Menu configurável para anexos de relatórios de compras realizadas, contratos e licitações, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

## **Publicação de dados da folha de pagamento no portal da transparência**

De forma automatizada, as informações da Folha de Pagamento estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Recursos Humanos, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de consulta da Folha de Pagamento por:

Servidor, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento e Cargo/Função;

Servidor e Salário, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento, Cargo/Função e Salário.

Cargo/Função, detalhando as seguintes informações: Cargo/Função, Quantidade de Servidores, e Salário.

d) Matrícula e Salário, detalhando as seguintes informações: Matrícula, Data de Admissão, Departamento, Cargo/Função, Valor Base, Valor Bruto, Valor Líquido.

e) Todas as Opções de Salário poderão ser disponibilizadas por: Salário Base, Salário Bruto ou Líquido.

Menu configurável para anexos de relatórios de gasto com pessoal, e outras informações pertencentes aos cargos e funcionários da entidade, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

## **Publicação de diárias, viagens e adiantamentos no portal da transparência**

De forma automatizada, as informações de diárias, viagens e adiantamentos estarão disponíveis no Portal da Transparência através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de Consulta por:

Diárias, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.

Viagens, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.

Adiantamentos, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, Valor devolvido e Período.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Diárias, Viagens e Adiantamentos com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade.

## **Disponibilidade de informações do planejamento:**

Menu configurável para anexos de relatórios do Planejamento (PPA – Planejamento Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei do Orçamento Anual), com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

## **Disponibilidade de informações para prestação de contas:**

Preferencialmente de forma automatizada, caso contrário o sistema deverá possuir: Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas (Relatórios LRF – Quadrimestrais e Relatórios de Anexos de Balanços) a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

## **Disponibilidade de informações para estrutura administrativa:**

Menu configurável para anexos de relatórios relacionados a Estrutura Administrativa com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

## **Disponibilidade de informações para legislação municipal:**

Menu configurável para anexos de relatórios para Publicação da Legislação Municipal com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

## **Disponibilidade de informações para restos a pagar:**

Preferencialmente de forma automatizada, caso contrário o sistema deverá possuir: Menu configurável para anexos de relatórios de Restos a Pagar com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

## **Módulo de segurança do portal da transparência:**

O Acesso a área restrita devem ser feitas com usuários e senhas cadastrados;

### **Na área restrita, o administrador poderá:**

Gerenciar e cadastrar usuários e grupos de usuários;

Gerenciar as permissões de usuários e grupos de usuários;

Verificar todas as alterações realizadas por usuários e grupos de usuários no Portal da Transparência, através do relatório de auditoria;

Gerenciar a disponibilização de telas para visualização no Portal da Transparência;

Transferir arquivos anexados, no mesmo sub - menu do Portal da Transparência;

Alterar a Apresentação/Legislação no dashboard do Portal da Transparência.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## **4- PROVA DE CONCEITO**

A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, após a abertura dos envelopes de habilitação e declaração provisória do vencedor, a fim de garantir que os sistemas ofertados atendam a todas as exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Ao término da sessão os licitantes estarão cientes da data e horário da Prova de Conceito.

A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos objetivos de tecnologia, e requisitos da descrição dos sistemas. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser demonstrados objetivamente, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, onde a licitante vencedora provisória do certame deverá atender 90% (noventa por cento) dos requisitos tecnológicos e 90% (noventa por cento) de cada sistema, exigidos no Termo de Referência, relacionados de forma geral, detalhada e específica de cada funcionalidade.

A Prova e Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nesse anexo e para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas; funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).

Os requisitos não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 10% (dez por cento), deverão ser entregues até o final da implantação dos sistemas.

A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado e não será admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidades na sessão.

A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Câmara, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após ter sido proferido o resultado provisório da disputa e com duração máxima de 04 (horas) horas para cada sistema, conforme cronograma a ser apresentado pelo Pregoeiro, seguindo o horário de trabalho da Câmara.

A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito, devidamente credenciados.

A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento da demonstração de todos os sistemas, quando a prova de conceito for apresentada concomitantemente. No caso da prova de conceito não ser realizada concomitantemente, e for demonstrado um sistema por vez, os interessados participantes poderão se manifestar após a demonstração de cada sistema.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

Para a realização da Prova de Conceito, a Equipe Técnica desta Câmara Municipal (composta de no mínimo 1 membro de cada uma das áreas técnicas e da área de T.I.) validará os requisitos técnicos de cada sistema, de acordo com o especificado item a item, mediante o seguinte roteiro:

Serão designadas equipes avaliadoras para cada área/sistema (composta de membros das áreas técnicas e da área de T.I.), sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de todos os sistemas, em espaços distintos, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação.

A Câmara informará a ordem dos sistemas para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante de sistemas (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente e sistema dos recursos humanos em outro ambiente, concomitantemente).

A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado; Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos da equipe avaliadora;

A equipe avaliadora ao final de cada sistema apresentado consignará sua decisão em ata a ser elaborada declarando se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração da ata/laudo; o requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

A equipe de que trata o item anterior será composta pelos membros abaixo relacionados:

SISTEMA	MEMBROS
Administração de Pessoal com portal do servidor	Sarah Rodrigues Lana
Contabilidade Pública e Tesouraria	Paulo Fernando Trudes
Compras, Licitações e Contratos	Antonio José Serafim
Controle Interno	Marcus Vinicius Milanez
Patrimônio	Antonio José Serafim
Portal da Transparência	Fabiano Santos de Almeida

Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, tais como: computadores, dispositivos móveis, datashow e demais periféricos, assim como, os dados, programas e equipe técnica necessária para prova de conceito. Caberá a Câmara, apenas a disponibilização do local (ou locais) com link de acesso à internet adequado para a realização da prova prática de conceito.

Os sistemas propostos pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

***CNPJ: 01.630.769/0001-56***

As duas etapas da prova de conceito deverão ter sua avaliação devidamente registrada em atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados, encaminhando-os ao Pregoeiro.

Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender 90% dos “requisitos tecnológicos” ou no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos exigidos em cada sistema”, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva prova de conceito, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado apenas para os sistemas não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021.**

## **PROPOSTA COMERCIAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa para licença de uso de sistemas informatizados de gestão pública compreendendo os serviços de migração, conversão de dados, implantação e capacitação dos servidores nas áreas abaixo, conforme características técnicas constantes no Termo referência – ANEXO I.

Administração de Pessoal com portal do servidor  
Contabilidade Pública e Tesouraria  
Compras, Licitações e Contratos  
Controle Interno  
Patrimônio  
Portal da Transparência

<b>FORNECEDOR:</b>			
<b>CNPJ:</b>	<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>Nº</b>	
<b>CIDADE:</b>		<b>ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>
<b>FONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>		



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

## PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Qtde.	Unid.	Serviços de migração, conversão de dados e implantação dos sistemas	Valor Total R\$
01	01	Serviço	Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$
			Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$
			Compras, Licitações e Contratos	R\$
			Controle Interno	R\$
			Patrimônio	R\$
			Portal da Transparência	R\$
<b>Valor total dos serviços de migração e conversão de dados (Parcela Única)</b>				

Item	Qtde.de usuários	Serviços capacitação dos usuários	Valor unitário	Valor total Parcela única R\$
02	03	Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$	
	03	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$	
	03	Compras, Licitações e Contratos	R\$	
	02	Controle Interno	R\$	
	03	Patrimônio	R\$	
	03	Portal da Transparência	R\$	
<b>Valor total dos serviços de capacitação dos usuários (Parcela Única)</b>				

Item	Qtde.	Unid.	Serviços de licenciamento dos sistemas (mensalidade)	Unitário (R\$)	Total (R\$)
03	12	meses	Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$	
			Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$	
			Compras, Licitações e Contratos	R\$	
			Controle Interno	R\$	
			Patrimônio	R\$	
			Portal da Transparência	R\$	
<b>Valor Total</b>					

### Valor

1. O global da proposta englobando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos usuários e licenciamento mensal dos sistemas R\$ .....(valor por extenso)

2. Prazo de implantação: CONFORME DISPOSTO NO EDITAL DE PREGÃO N° \_\_\_\_\_.

3. A presente proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

4. Preço para os casos de necessidade de novas implantações de sistemas ou de novos funcionários ou capacitação de funcionários que necessitarem; serão cobrados valor não superior a R\$ .....,00 (.....reais) por dia do técnico designado para a referida atividade, sempre precedidos de orçamento prévio e aprovação prévia e pagos após a prestação dos serviços.

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços serão executados em conformidade com o disposto no Edital e seus anexos.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

....., ..... de ..... de 2021.

Assinatura do representante legal Nome/Cargo  
RG nº..... / (carimbo da empresa)



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

## ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021.

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_

#### PREÂMBULO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_, inscrito no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, localizado na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação).

CONTRATADA: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_.

**Cláusula 1 - ATO AUTORIZATIVO:** Despacho autorizativo em fls. \_\_\_\_, todas pertencentes ao Processo Administrativo nº ...../.....

**Cláusula 2 - OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para licença de uso de sistemas informatizados de gestão pública compreendendo os serviços de migração, conversão de dados, implantação e capacitação dos servidores, de acordo com as quantidades, especificações e prazos constantes do ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão n ° ...../....., que, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento.

**Cláusula 3 - SUJEIÇÃO:** As partes se sujeitam às normas da Lei 8.666/93 e respectivas alterações, bem como às demais cláusulas contratuais transcritas no presente instrumento.

#### **Cláusula 4 – PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**4.1 -** Imediatamente após a assinatura do contrato, a primeira etapa dos trabalhos constitui-se na realização de uma reunião técnica, e terá por finalidade definir as diretrizes de implementação dos serviços contratados, com clara definição das atividades preparatórias;

**4.2 -** A CONTRANTE designará um preposto, que será responsável pelo acompanhamento da implantação do sistema e deverá fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, em prazos compatíveis com o Plano de Trabalho a ser estabelecido.

**4.3 -** A entrega do objeto deverá ser realizada com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante e arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

**4.4 -** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.

**4.5 -** Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

## CLÁUSULA 5: PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

5.1 – PREÇO: O valor global do presente Contrato importa em R\$ ..... (.....), conforme especificadas nas planilhas abaixo:

ITEM	SISTEMA	PREÇO NITÁRIO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL 12 MESES (R\$)
01	Administração de Pessoal com portal do servidor		
02	Contabilidade Pública e Tesouraria		
03	Compras, Licitações e Contratos		
04	Controle Interno		
05	Patrimônio		
06	Portal da Transparência		
<b>TOTAIS</b>			

5.2 - A CONTRATADA receberá a ordem de serviços para dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Administração.

5.3 - Para os casos de necessidade de novas implantações de sistemas ou de novos funcionários ou capacitação de funcionários que necessitarem; serão cobrados valor não superior a R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia do técnico designado para a referida atividade, sempre precedidos de orçamento prévio e aprovação prévia e pagos após a prestação dos serviços.

5.4 - Para efeitos de formulação da proposta, deverá ser considerado conforme abaixo o número de usuários que serão capacitados para a utilização dos sistemas:

ITEM	SISTEMA	NÚMERO DE USUÁRIOS A SEREM CAPACITADOS
01	Administração de Pessoal com portal do servidor	.....
02	Contabilidade Pública e Tesouraria	.....
03	Compras, Licitações e Contratos	.....
04	Controle Interno	.....
05	Patrimônio	.....
06	Portal da Transparência	.....



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

**5.5.-** As implementações solicitadas pela Contratante, não decorrentes de Legislação; todos os custos correrão por conta Contratante, em valores não superiores a R\$ 200,00 (duzentos reais) à hora técnica, sempre mediante à aprovação de orçamento prévio.

**5.6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, boleto bancário ou, excepcionalmente, no Setor de Tesouraria, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

**5.6.1 -** O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente atestado pelo Setor responsável correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

**5.6.2. -** Os pagamentos da locação serão mensais, ambos em até 15 (quinze) dias corridos da realização dos serviços efetivamente prestados.

**5.6.3 -** No caso de eventuais atrasos nos pagamentos, os preços ofertados serão atualizados, utilizando-se como índices o IGP/DI-FGV do mês anterior, PRO-RATA Tempore, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, por determinação oficial.

**5.7 – REAJUSTAMENTO:** O preço ofertado para os serviços somente será reajustado após o primeiro ano contratual, com base no menor índice dentre o IPC/FIPE e o IGPM, ou na falta desses, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento da CONTRATADA, com o prazo de até 30 (trinta) dias anteriores aos reajustes anuais.

**5.7.1 -** Caso ocorram alterações na legislação que rege a política econômica do País, o preço ofertado será reajustado mediante aplicação de índices oficiais, independente do estabelecido no subitem 5.7 deste contrato.

**5.7.2 -** No caso de eventuais atrasos nos pagamentos, os preços ofertados serão atualizados, utilizando-se como índices o IGP/DI-FGV do mês anterior, PRO-RATA Tempore, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, por determinação oficial.

**5.7.3 -** O preço do dia do técnico designado para os casos de necessidade de novas implantações de sistemas ou de novos funcionários ou capacitação de funcionários que necessitem; será reajustado, após o primeiro ano contratual, conforme índice indicado no item 5.7.

**5.7.4 -** As implementações solicitadas pela Contratante, não decorrentes de Legislação; todos os custos correrão por conta Contratante, será reajustado, após o primeiro ano contratual, conforme índice indicado no item 5.7

## CLÁUSULA 06 - VALOR E RECURSO

**6.1 - VALOR:** O valor estimativo deste Contrato, referente aos encargos a serem assumidos, no presente instrumento, será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) moeda corrente nacional, sendo empenhado para este exercício a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) através da N.E. nº \_\_\_\_\_.

**6.2 - RECURSOS:** As despesas decorrentes deste Contrato correrão neste exercício, por conta da dotação nº 3.3.90.40.00 – Ficha 16 e por dotações próprias consignadas em orçamento, nos próximos exercícios.



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## **CLÁUSULA 07 - PRAZOS**

**7.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

**7.2 - PRORROGAÇÃO:** O Contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, conforme disposto no inciso IV, art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA 08: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1 - A CONTRATANTE** fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à CONTRATADA no cumprimento de seus deveres em decorrência do contrato celebrado.

**8.2 - A CONTRATANTE** deverá decidir sobre documentos, relatórios, pareceres e fluxogramas, se for o caso, referentes aos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, nos prazos estabelecidos.

## **CLÁUSULA 09: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1 - A contratada** fica obrigada a implantar os sistemas aplicativos com todas as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

**9.2 - Na execução** do objeto desta licitação, a contratada obrigará-se a atender as seguintes condições:

**9.2.1 - Efetuar** implantação nos locais indicados, prazo, nas quantidades solicitadas e em conformidade com todas as especificações do objeto descritas no Termo de Referência- Anexo II do Edital e de acordo com os planos de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação;

**9.2.2 - Prestar** todas as informações e esclarecimentos à contratante, por intermédio do funcionário designado para acompanhar o contrato, referente aos trabalhos de implantação e demais serviços realizados durante todo a vigência do contrato.

**9.2.3 - Corrigir** eventuais problemas de funcionamento dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

**9.2.4 - A CONTRATADA** deverá prestar os serviços discriminados neste contrato, com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados.

**9.3 - A CONTRATADA** deverá manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas, pela CONTRATANTE, para implantação do sistema, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda.

**9.4 - A CONTRATADA** deverá promover e coordenar reuniões de capacitação do pessoal envolvido na implantação do sistema, de acordo com Planos e Programas definidos entre as partes.

**9.5 - Manter**, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

**9.6 - Reparar**, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

**9.7** - Empregar, na execução do ajuste, bem como na manutenção e nas atividades dele decorrentes, pessoal idôneo, e habilitado.

**9.8** - Responsabilizar-se, direta e exclusivamente, pelos serviços objeto deste Contrato, respondendo por seus empregados, nos termos da lei, por todos os danos e prejuízos que, na execução dos serviços, venham direta ou indiretamente provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo especialmente:

- a) Diligenciar permanentemente no sentido de preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços.
- b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários correspondentes de seu pessoal contratado, recolhendo todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos.

**9.9** - Seus funcionários deverão obedecer às Normas e Regulamentos disciplinares baixados pela CONTRATANTE, sendo considerada infração contratual toda e qualquer conduta incompatível e inconveniente com o serviço prestado, quer seja durante o serviço ou fora dele, sendo vedado aos seus funcionários o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar atenção com palestra ou outros assuntos estranhos ao serviço.

**9.10** - É vedado transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

**9.11** - Contratar todo o Pessoal Técnico e Administrativo necessário, com direta responsabilidade por todos os encargos sociais, direitos trabalhistas, seguros, e demais direitos legais.

**9.12** - Fornecer à CONTRATANTE, no dia da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, o(s) número(s) telefônico(s) e o “e-mail” para contato com o preposto.

**9.13** - Fornecer à CONTRATANTE, no dia da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, o(s) número(s) telefônico(s) e o “e-mail” para chamadas para manutenção corretiva e emergências.

**9.14** - Manter, durante a execução do contrato, endereços, telefones e “e-mails” para contato permanentemente atualizados.

**9.15** - Todas as despesas necessárias para a implantação inicial dos sistemas, objeto do termo de contrato, correrão exclusivamente por conta da contratada.

**9.16** - No caso de necessidade de atendimento “in loco”, a Administração notificará a Contratada para o atendimento do chamado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, para novas implantações e capacitações de usuários não previstos no edital, ou para os casos em que os usuários que já tiveram a capacitação realizada em momento anterior, as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratante. Caso a Contratante desloque seus funcionários para a sede da Contratada, não haverá custo algum para os devidos serviços.

## **CLÁUSULA 10 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES, MULTAS E RESCISÃO**

**10.1 - RESPONSABILIDADE DAS PARTES:** As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns, nele implícitas ou expressas, com base na Lei 8.666/93 e respectivas alterações.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

CNPJ: 01.630.769/0001-56

**10.2 - MULTAS:** Caso a CONTRATADA deixe de cumprir o prazo de entrega, ficará sujeita-à multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia até o 15º dia de atraso, e de 0,6% (seis décimos percentuais) ao dia de 15 a 30 dias de atraso, sobre o valor do fornecimento total.

**10.3 -** A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida ficando a mesma sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do fornecimento, além de decair do direito à contratação nos termos do artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

**10.4 -** O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas prevista no edital e no instrumento contratual .

**10.5 -** Os valores das multas serão deduzidos dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito.

**10.6 -** Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se os proponentes/ contratados inadimplentes às demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**10.7 - RESCISÃO:** Para formalização de possíveis alterações ou rescisão contratual, serão obedecidas as normas da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações.

## CLÁUSULA 11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1 -** A CONTRATANTE não cederá recursos humanos para a realização dos serviços de que trata o presente contrato, o que fica por conta e risco da CONTRATADA.

**11.2 -** Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de descontar, automaticamente, das faturas a pagar, o valor das multas resultantes de inadimplemento contratual, em decorrência de execução deste contrato.

**11.3 -** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

**11.4 -** Fazem parte integrante deste Contrato o Processo Administrativo nº ...../....., PREGÃO PRESENCIAL e seus ANEXOS e a proposta da CONTRATADA.

## CLÁUSULA 12 - FORO

**12.1 - FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Conchas como competente para dirimir quaisquer questões contratuais, oriundas da presente contratação, renunciando outro, por mais privilegiado que seja.

Estando as partes concordes com as cláusulas contratuais transcritas no presente instrumento contratual, assinam os seus representantes em 03 (três) vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG nº XXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXX

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG nº XXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXX



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO:** DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°. \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E PRAZOS CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE PREGÃO N° ...../.....

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO: DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°. \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E PRAZOS CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE PREGÃO N° ...../.....**

Nome:	
Cargo:	
RG n°:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## **ANEXO IV**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021.**

#### **TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

PREGÃO nº \_\_,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_,

OBJETO: \_\_\_\_\_.

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. n, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº e do CPF nº, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº e do CPF nº, para representá-la perante esta Administração em licitações na modalidade de pregão, podendo formular lances verbais e praticar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo.



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## ANEXO V

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 .

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa , com sede na Rua, inscrita no CNPJ sob nº , interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo desta Administração, com vistas a aquisição de: \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Câmara Municipal de Conchas. DECLARA, ainda, que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

---

*RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ( ) .*

---

....., ..... de ..... de 2021.

---

Nome e assinatura do representante

RG nº.....



# *Câmara Municipal de Conchas*

*Estado de São Paulo*

*Fone: (14) 3845-1744*

*Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000*

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## **ANEXO VI**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021.**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO**

Pregão Presencial nº .....

Processo Administrativo nº .....

A (nome da empresa) ....., com sede à (endereço completo) ....., CNPJ nº ....., DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que esta isenta e/ou não incide tributos estaduais, não possuindo, portanto, débitos junto à Fazenda Pública do Estado ..... (do domicílio ou sede da licitante).

....., ..... de ..... de 2021.

---

Nome e assinatura do representante

RG nº.....



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## ANEXO VII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021.

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO

Ao \_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº .....

Processo Administrativo nº .....

A (nome da empresa) ....., com sede à (endereço completo) ....., CNPJ nº ....., DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que não está cadastrada (inscrita), não possuindo, portanto, débitos mobiliários junto à Fazenda Pública do Município de ..... (do domicílio ou sede da licitante)

....., ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante

RG nº.....



# Câmara Municipal de Conchas

Estado de São Paulo

Fone: (14) 3845-1744

Av. Gregório Marcos Garcia, 848 – Conchas/SP – CEP: 18.570-000

**CNPJ: 01.630.769/0001-56**

## ANEXO VIII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021.

#### DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

..... inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº .. ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do 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, de 27 de outubro de 1999, 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 ( ).*

---

....., ..... de ..... de 2021.

---

Nome e assinatura do representante

RG nº.....