



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

EDITAL N° 002/2016

CONVITE N.º 01/2016.

PROCESSO N.º 010/2016.

1- PREÂMBULO

1.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ/SP, situada na Praça Riodante Fontana, nº 13, Centro, CEP: 19830-000, inscrita no CNPJ nº 02.652.664./0001-60, representada por seu Presidente, **Ricardo Tavares de Carvalho**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local adiante indicados, realizará licitação na modalidade CONVITE, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços descritos no item 2 desta Carta Convite.

1.2 - O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores atualizações, e de forma suplementar, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação pertinente.

1.3 - O envelope da documentação relativa à habilitação e o envelope contendo a proposta, serão entregues até o dia 22 de agosto de 2016, às 08 hrs e 30 min, e serão abertos às 09 hrs, desse mesmo dia.

1.4 - Na hipótese de fatos que impeçam a realização da sessão pública fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

1.5 - Integram o presente Edital os seguintes anexos, que dele são partes inseparáveis:

- **ANEXO I:** *Modelo de Instrumento para Credenciamento (modelo de procuração);*
- **ANEXO II:** *Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para habilitação;*
- **ANEXO III:** *Modelo de Declaração de Submissão aos termos da Carta Convite;*
- **ANEXO IV:** *Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual, Microempresa ou EPP;*



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

- **ANEXO V:** Modelo de Declaração de que a Licitante não Emprega Menor(es) de Idade (art. 27, inciso V da Lei Federal 8.666/93);
- **ANEXO VI:** Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- **ANEXO VII:** Modelo de Declaração de que a Licitante não foi Declarada Inidônea (inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93);
- **ANEXO VIII:** Modelo de Declaração de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
- **ANEXO IX:** Modelo de Declaração de que a licitante atende às normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho;
- **ANEXO X:** Modelo de Declaração de veracidade e fidelidade das informações e documentos apresentados;
- **ANEXO XI:** Termo de Referência;
- **ANEXO XII:** Modelo de Proposta;
- **ANEXO XIII:** Minuta do Contrato;
- **ANEXO XIV:** Modelo de Declaração de Propriedade;
- **ANEXO XV:** Declaração de Responsabilidade.
- **ANEXO XVI:** Termo de Ciência de Notificação Estado de São Paulo

2 - DO OBJETO

2.1- Esta licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços tecnológicos de implantação, locação e manutenção de softwares para as áreas de contabilidade pública, controle interno, portal da transparência, administração de pessoal e folha de pagamento, portal web, compras, almoxarifado, protocolo e patrimônio, atendendo as especificações contidas no **Anexo XI** - Termo de Referência e o que segue:

2.2 - Os sistemas devem ser em linguagem visual, com Banco de Dados Relacional, para trabalhar em Sistema Operacional de Rede TCP/IP, multiusuário e atenderem as exigências determinadas na legislação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

Sistema AUDESP; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei da Transparência; Lei de Acesso à Informação e demais legislações pertinentes à Administração Pública.

2.3 - Inclui-se na prestação de serviços objeto da presente licitação o treinamento de pessoal; apoio técnico à distância; acesso remoto, manutenção e atualização do sistema que garantam as alterações legais, preventivas, corretivas e evolutivas; apoio técnico presencial; implantação e migração de dados do sistema utilizado atualmente pela Câmara Municipal de Echaporã, desde o exercício de 2007.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, cadastrados ou não, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Carta Convite e de seus Anexos, e que manifeste interesse em até 24 horas antes do horário previsto para abertura da sessão pública, sendo que esse instrumento convocatório poderá ser retirado na Câmara Municipal de Echaporã.

3.2- Somente poderão participar os licitantes que não estiverem sob falência, concurso de credores, concordata, dissolução, liquidação, ou se encontre impedido de licitar ou contratar, ou ainda declarado inidôneo por força da Lei nº 8666/93.

4 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - Os softwares objetos da presente licitação deverão atender à legislação vigente, estar de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Projeto Audesp, especialmente da Lei nº 4.320/64, que estabelece normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência), do Comunicado SDG 15/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da Lei Complementar nº 101/2000 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e de acordo com o Plano de Contas Aplicadas ao Setor Público (PCASP).

4.2 - Os softwares deverão ainda ser compatíveis a permitir a integração com o software da Prefeitura Municipal de Echaporã, Padrão AUDESP, de forma a permitir o envio de informações contábeis da Câmara à Prefeitura para consolidação dos dados na Contabilidade Geral do Município.

4.3 - Será vedada a transferência do contrato a ser lavrado a terceiros no todo ou em



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

parte.

4.4 - É obrigação da Contratada executar o fornecimento/prestação dos serviços em conformidade com o estabelecido no **Anexo XI – Termo de Referência**.

5 - DOS PRAZOS

5.1 - Para a execução do objeto deste certame deverão ser cumpridos os seguintes prazos, a contar da data de assinatura do respectivo termo de contrato:

- a) 10 (dez) dias para a instalação dos sistemas;
- b) 15 (quinze) dias para treinamento do usuário;
- c) 60 (sessenta) dias para a conversão e conferência da base de dados;

6 - DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

6.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues na Câmara Municipal de Echaporã e protocolados no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, sem emendas e rasuras, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃO
PROCESSO Nº 10/2016 - CONVITE Nº 01/2016
CÂMARA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO
PROCESSO Nº 10/2016 - CONVITE Nº 01/2016
CÂMARA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

6.2 - A Câmara Municipal não se responsabilizará por envelopes de "Proposta de Preços" e de "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues na Câmara Municipal de Echaporã até a data e horários definidos nesta Carta Convite.

6.3 - As Declarações exigidas no ANEXO I: *Modelo de Instrumento para*



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

Credenciamento (modelo de procuração); ANEXO II: Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para habilitação; ANEXO III: Modelo de Declaração de Submissão aos termos da Carta Convite; e ANEXO IV: Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual, Microempresa ou EPP deverão ser apresentadas fora dos Envelopes da Documentação e de Proposta.

6.4 - A remessa via postal deverá obedecer aos seguintes requisitos:

6.4.1 - A proposta de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, na forma estabelecida no item anterior e adicionalmente obedecer ao seguinte:

a) referidos envelopes deverão ser acondicionados num terceiro envelope, igualmente fechado e indevassável;

b) este terceiro envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: "nome do licitante", "número da licitação", "número do processo", e "data e horário da sessão pública dos procedimentos da Carta Convite".

6.5 - A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Convite, assim como importará impedimento do direito de manifestação de intenção de recorrer.

6.6 - A Câmara Municipal de Echaporá não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal a que não tenha contribuído ou dado causa.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - As propostas de preços deverão ser de acordo com modelo estabelecido no Anexo XII, impressas e apresentadas em envelope lacrado e indevassável identificado como **Envelope nº 02**, na forma prescrita no item 6.1, com todas as suas folhas numeradas sequencialmente e devidamente rubricadas, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas e deverão ser datadas e assinadas pelo representante legal da licitante ou por procurador, devendo constar:

7.1.1 - Descrição do objeto de forma clara e detalhada;

7.1.2 - Identificação da licitante: razão social, número do CNPJ, número da Inscrição Municipal, endereço completo, telefone, e-mail da empresa licitante;

7.1.3 - Número do Convite e Processo;

(Assinatura)



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

7.1.4 - Preço Global proposto, consoante o Anexo XI;

7.1.5 - Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta dias), contados da data estipulada para entrega dos envelopes;

7.1.6 - Prazo máximo para a prestação dos serviços, a partir da data de assinatura do Contrato:

- a) 10 (dez) dias para a instalação dos sistemas;
- b) 15 (quinze) dias para treinamento do usuário;
- c) 60 (sessenta) dias para a conversão e conferência da base de dados;

7.1.7 - Condições de pagamento: 05 (cinco) dias após a entrega de documento fiscal idôneo no setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Echaporã;

7.1.8 - Declaração que atende plenamente as exigências do memorial descritivo e ciente e de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, bem como no preço global ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas sobre o objeto, inclusive os tributos incidentes, taxa de administração, materiais, mão de obra, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários à realização dos serviços, bem como quaisquer outro ônus que porventura recair sobre o objeto da presente licitação.

7.2 - As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo XI – Termo de Referência.

7.3 - As propostas deverão ser firmes e precisas, sem alternativas de preços, taxas ou quaisquer outras condições ou opções.

7.4 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prescrita nesta Carta Convite, nem redigida em moeda estrangeira.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

No **Envelope nº 1 – Documentação de Habilitação** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.1 – Da Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- b) Cópia autenticada do **Contrato Social** (ou instrumento constitutivo equivalente) e da sua última alteração consolidada (se houver);
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades anônimas ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresarial, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1- Os documentos exigidos para habilitação no item "8.1" deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, em publicação efetuada em diário oficial.

8.1.2- As cópias de documentos deverão estar autenticadas por cartório competente ou autenticadas digitalmente. As cópias autenticadas digitalmente serão consideradas válidas após a verificação de sua autenticidade.

8.2 - Regularidade Fiscal

- a) Comprovante de situação cadastral ativa no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ);
- b) **Certidão de regularidade de débito** com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Certidão Negativa de Débito com a Previdência Social**, emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB);
- d) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- e) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Brasil - (RFB);



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmehapora@gmail.com

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar inexistência de débitos inadimplidos pela Justiça do Trabalho (Lei 12.440, de 07 de julho de 2011);

8.2.1 - A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões de que tratam as alíneas "c" e "e" do item anterior podem ser substituídas pela nova Certidão Unificada de Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias instituída pela Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014. Maiores informações poderão ser obtidas na página oficial da Receita Federal, no endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

8.2.2 - As cópias de documentos deverão estar autenticadas por cartório competente ou autenticadas digitalmente. As cópias autenticadas digitalmente serão consideradas válidas após a verificação de sua autenticidade.

8.2.3 - A comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá rigorosamente ao disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações posteriores, conforme segue:

8.2.3.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação acima exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta contenha restrição**.

8.2.3.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que ela for declarada a vencedora 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 negativa.

8.2.3.2.1 - A não regularização da documentação por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, no prazo previsto acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

8.2.3.3 - Será estendido o tratamento diferenciado para o Microempreendedor Individual enquadrado na Lei Complementar nº 128/08.

8.3 - Qualificação Econômico-Financeira



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

8.4 - Qualificação Técnica

8.4.1 - Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço plenamente compatível com o objeto licitado, de forma satisfatória e a contento, devidamente datado(s) e assinado(s) pela instituição tomadora do serviço, onde conste, inclusive, declaração de inexistência de qualquer fato desabonador em relação à licitante, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos fornecimentos realizados, ficando reservado à Câmara Municipal de Echaporã o direito de solicitar à licitante, a fim de dirimir eventuais dúvidas a cerca da descrição do objeto no(s) atestado(s), cópia(s) do(s) contrato(s) ao(s) qual(is) se refere(m) tal(is) documento(s).

8.4.1.1 - Ser(ão) aceito(s) atestado(s) cujo(s) contrato(s) esteja(m) em andamento por no mínimo 6 (seis) meses.

8.4.1.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- a. Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b. Nome e cargo/função do signatário;
- c. Endereço completo do emitente;
- d. Telefone e/ou e-mail para contato;
- e. Objeto contratual.

8.5 - Outros Documentos que deverão constar no Envelope Nº 1

8.5.1 - Juntamente com os documentos referidos neste item (8 - DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação, dentro do Envelope nº 1:

a) Declaração de que a proponente não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854/99, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

(100)



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

b) Declaração de que nenhum diretor (ou gerente) da licitante foi condenado por quaisquer dos crimes ou contravenções previstos no art. 1º da Lei Estadual nº 10.218/99, nos prazos previstos em seu § 1º, bem como de que comunicará, durante a vigência do contrato, a ocorrência dos mesmos, dentre seus empregados, de que venha a ter conhecimento, conforme modelo constante do **ANEXO VI**;

c) Declaração de que a licitante não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Echaporã ou suspensão do direito de licitar ou de com ele(s) contratar, conforme modelo constante do **ANEXO VII**;

d) Declaração de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, em obediência ao Decreto Estadual nº 42.911/98, conforme modelo constante do **ANEXO VIII**;

e) Declaração subscrita por representante legal da licitante, atestando que atende às normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo, conforme modelo constante do **ANEXO IX**;

f) Declaração de veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados, conforme o **ANEXO X**;

g) Declaração de Propriedade, conforme modelo que forma o **ANEXO XIV**.

h) Tendo em vista o Comunicado **SDG nº 34/2009 – publicado no DOE de 28/10/2009 do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, as empresas deverão apresentar declaração nos estritos termos do **ANEXO XV**, responsabilizando-se pelas informações enviadas ao TCE/SP referentes ao Projeto Audep.

8.5.2 - As declarações previstas no subitem "8.5.1." deverão ser redigidas em papel timbrado da licitante, devidamente assinadas pelo responsável legal ou de seu bastante procurador, em conformidade com o contrato social e carimbadas com o respectivo CNPJ da proponente.

9.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.6.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Comissão de Licitação ou emitidos via internet pelo órgão competente;



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

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

9.6.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.6.4 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente;

9.6.5 - A Comissão de Licitação poderá diligenciar efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.6.6 - Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome; no caso da licitante ser a filial, todos os documentos apresentados deverão ser em nome da filial, exceto aqueles de validade conjunta por força de lei. Caso a licitante matriz queira executar as contratações através de filial, deverá apresentar, também, os documentos previstos para habilitação desta, e vice-versa.

10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Após o encerramento do prazo fixado para a entrega dos ENVELOPES, a Comissão Permanente Julgadora de Licitações dará início à Sessão de Abertura dos Envelopes passando inicialmente a analisar as Declarações entregues conforme modelos constantes dos Anexos I, II, III e IV desta Carta Convite e, então, procederá à abertura do ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO, com exame de todos os documentos os quais serão vistos e rubricados pelos presentes.

10.2 - A seguir, a Comissão de Licitação decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 8 desta Carta Convite.

10.3 - Ao declarado inabilitado será devolvido, fechado, o envelope de Proposta de Preço, mediante consignação em ata ou, se não tiver o licitante representante autorizado presente, após homologação, contra recibo.

10.4 - Nenhum adendo será admitido nesta fase.

10.5 - Havendo desistência expressa e pessoal de todas as licitantes do direito de interpor recursos quanto ao resultado da análise supra, o que constará em ata, a



Câmara Municipal de Echaporá

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

Comissão Permanente Julgadora de Licitação procederá a abertura do envelope seguinte, exclusivamente das licitantes habilitadas.

10.6 - Abertos os envelopes de Propostas, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas nesta Carta Convite e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas nesta Carta Convite, sendo desclassificada a proposta:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas;
- b) que apresente preço global baseado exclusivamente nas propostas das demais licitantes;
- c) que contiver vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento durante a própria Sessão de Abertura e Julgamento desta Carta Convite.

10.7 - Será selecionada a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** para a execução dos serviços descritos no Anexo XI desta Carta Convite.

10.8 - Ocorrendo a desclassificação de todas as propostas apresentadas, e a critério da Câmara, os licitantes poderão ser convocados para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93.

10.9 - Antes da classificação final deverá ser verificado se houve a ocorrência de empate ficto ou empate técnico entre duas ou mais propostas, devendo ser observado o seguinte:

10.9.1 - A ocorrência de empate ficto dar-se-á quando houver empresa que goze dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 participando da licitação e cujo valor da proposta apresentada seja superior em até 10% (dez por cento) do valor da proposta mais bem classificada (artigo 44, § 1º, Lei Complementar nº 123/2006), desde que esta melhor oferta inicial não tenha sido também apresentada por **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)** artigo 45, § 2º, Lei Complementar 123/06);

10.9.2 - A ocorrência de empate técnico dar-se-á sempre que forem idênticos os valores nominais de duas ou mais propostas;



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

10.9.3 - No caso de empate ficto, a **microempresa (ME)** e **empresa de pequeno porte (EPP)**, querendo, e se fazendo representar, poderá apresentar nova proposta inferior àquela mais bem classificada (artigo 45, § 1º, Lei Complementar 123/06);

10.9.4 - No caso de empate técnico, como critério de desempate, haverá a preferência de contratação para as **microempresas (ME)** e **empresas de pequeno porte (EPP)**, devendo ser obedecidos concomitantemente o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93 (artigo 44, caput, Lei Complementar nº 123/06);

10.9.5 - Esgotadas as providências supra, estando em plena igualdade de condições, a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio, em ato público para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro procedimento (artigo 45, § 2º, Lei nº 8.666/93).

10.10 - Uma vez que tenha decorrido o prazo para julgamento de eventuais recursos, ou ainda, caso todas as licitantes desistam de sua interposição, dar-se-á o encaminhamento dos autos desta licitação ao Presidente da Câmara Municipal de Echaporã visando a homologação do procedimento e adjudicação de seu objeto, que será **total**.

10.11 - Fica facultado à Comissão de Licitações, a qualquer momento, para a adequada análise e julgamento da documentação e das propostas apresentadas, consultar técnicos ou especialistas na área do objeto da licitação, bem como requerer demonstração dos sistemas por amostragem ou efetuar diligência para devida comprovação técnica, sendo vedada a inclusão de novos documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes, à exceção de documentação complementar necessária para comprovação de regularidade fiscal caso a licitante seja uma **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)** (artigo 42, Lei Complementar nº 123/06).

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Havendo impugnações que não puderem ser selecionadas no momento, o Presidente da Comissão dará a reunião por encerrada e marcará o prazo legal de 02 (dois) dias úteis para decidí-las.

11.2 - Das decisões de classificação ou desclassificação da proposta cabe recurso, com efeito suspensivo, dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Echaporã, a ser interposto no prazo de (02) dois dias, contados da lavratura da ata ou da intimação do ato.



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

11.3 - Os recursos eventualmente interpostos, obedecerão aos prazos e as regras impostas pelo artigo 109 incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94 tendo como autoridade superior, sempre, o Sr. Presidente da Câmara de Echaporã.

11.4 - De tudo, lavrar-se-á registro, cuja ata será assinada por todos os presentes.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Presidente da Câmara Municipal homologará o certame e adjudicará o objeto à licitante vencedora.

12.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, neste caso, o Presidente da Câmara de Echaporã, homologará o procedimento, determinando a contratação.

12.3 - Ficam à disposição para retirada, os envelopes das licitantes que não foram abertos, devendo as interessadas manifestar o interesse via telefone ou e-mail.

13 - DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE DO CONTRATO

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de contrato, cuja minuta integra a presente Carta Convite como **ANEXO XIII**.

13.1.1 - Faz parte integrante do contrato o Termo de Ciência e de Notificação Estado de São Paulo, conforme **ANEXO XVI**, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pela Instrução nº 002/2008 - Anexo 12 - Comunicado SDG nº 31/2015.

13.2 - A empresa vencedora será convocada no prazo de até 03 (três) dias úteis da data do encerramento da presente licitação para assinar o termo contratual, caso não compareça, serão convocadas as empresas classificadas em sequência.

13.3 - No momento da assinatura do instrumento contratual, a Adjudicatária informará, por escrito, o número da conta corrente de sua titularidade, para fins de pagamento, se optar por recebimento via depósito bancário.

13.4 - O contrato decorrente da presente licitação terá início na data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o artigo 57, inc. IV da Lei 8.666/93.



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

13.5 - Não haverá reajuste de preços nos primeiros doze meses. Caso haja a prorrogação do contrato o reajuste será mediante a aplicação da variação dos últimos 12 (doze) meses do Índice de Preços ao Consumidor - IPC/FIPE.

14 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1 - A vencedora do presente certame deverá prestar os serviços de acordo com o **ANEXO XI**.

14.3 - Caso a prestação do serviço não atenda às exigências desta Carta Convite, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

14.4 - Caso o serviço não atenda a qualquer uma das especificações constantes desta Carta Convite, a unidade recebedora devolverá para regularização no prazo máximo de 24 (*vinte e quatro*) horas. O atraso na substituição do serviço acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

14.5 - Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erro, a Câmara fará devolução da mesma imediatamente à Adjudicatária para retificação.

14.6 - A Contratada obrigará-se-á:

14.6.1 - Responder pela correção e qualidade dos serviços, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis.

14.6.2 - Responder por todos os tributos, taxas e despesas diretas e indiretas que incidirem sobre a prestação do serviço contratado.

14.6.3 - Alocar os recursos materiais e humanos necessários ao cumprimento da prestação dos serviços necessários à consecução do objeto deste certame licitatório, respondendo por todas as despesas com mão de obra, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros, tributos e contribuições fiscais e quaisquer outras que incidam sobre o objeto contratual.

14.6.4 - Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na licitação.

14.6.5 - Atender a todas as convocações e participar de reuniões para definir itens e detalhes relacionados à execução dos serviços.



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

14.6.6 - Permitir e facilitar a ação fiscalizadora e de controle da Contratante, apresentando, sempre que solicitado e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, relatórios gerenciais dos serviços prestados e documentação de sua condição de manutenção de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômica.

14.6.7 - Responder pelos eventuais danos causados à **Contratante** e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, bem como de seus prepostos, na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as compensações judiciais ou extrajudiciais necessárias.

14.6.8 - Manter absoluto e total sigilo quanto às informações dos servidores da Câmara Municipal de Echaporã de que venha a ter acesso em razão da execução do Contrato.

14.7 - É vedada à eventual contratada a subcontratação ou a transferência da execução do objeto do contrato, seja no todo ou em parte.

14.7.1 - Na hipótese de serviços meramente complementares que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, fica a eventual contratada, relativamente ao serviço subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata de tais atividades, se assim solicitado pela contratante.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado em parcelas iguais, mensais e sucessivas, devendo iniciar-se no mês imediatamente posterior a assinatura do contrato, sendo liberados até o 10º (décimo) dia de cada mês posterior ao da utilização.

15.2 - A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação e seu pagamento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após sua reapresentação.

15.3 - Havendo atraso injustificado dos pagamentos à Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido, através da aplicação do índice de variação IPC/FIPE, bem como juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata temporis", em relação ao atraso verificado.

16 - DA DOTAÇÃO DAS DESPESAS

16.1 - Pelo pagamento devido em razão da contratação, responderá o recurso da seguinte dotação orçamentária do exercício vigente e exercícios futuros:



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

1.0010-3.3.90.39.00-01.031.0001.2.002-1	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica - Locação de Softwares.
---	---

17 - DAS SANÇÕES

17.1 - Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará a empresa sujeitas as seguintes penalidades:

17.1.1- Advertência;

17.1.2 - Multa de 0,33% por dia, sobre o valor a ser faturado, caso ocorra atraso na entrega do produto;

17.1.3 - Multa de 10% sobre o valor global do contrato, à parte que inadimplir quaisquer de suas cláusulas, podendo ainda o mesmo ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

17.1.4 - Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município por período a ser definido em oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitando o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses;

17.1.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

17.1.6 - A aplicação de quaisquer penalidades inicia-se com a notificação a empresa, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa;

17.1.7 - Os valores correspondentes às multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Fica facultada à Comissão de Licitação, a solicitação da demonstração dos requisitos técnicos do sistema, logo após a empresa declarada vencedora.

18.1.1 - Essa demonstração deverá ser realizada em equipamento próprio da licitante.



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

18.2 - A adjudicatária, durante a execução do contrato, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Carta Convite.

18.3 - A Câmara Municipal poderá, em qualquer ocasião, modificar as quantidades, reduzindo ou aumentando o volume dos serviços, ficando a contratada obrigada a manter os mesmos preços unitários, desde que as modificações feitas não excedam mais de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Comissão Permanente Julgadora de Licitação até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail cmechapora@gmail.com, via Fax pelo telefone 18-3356-1441, ou através de protocolo, no endereço indicado nesta Carta Convite

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

18.6 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Assis/SP.

Echaporã, 21 de julho de 2016.


RICARDO TAVARES DE CARVALHO

PRÉSIDENTE



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO PARA CREDENCIAMENTO (modelo de procuração)

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref.: **CARTA CONVITE Nº 01/2016**
(em papel timbrado da Licitante)

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a **CONTRATANTE**, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação mencionada acima, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

..... de de

(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:.....

RG:..... Órgão Expedidor..... UF.....



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref. **CARTA CONVITE Nº 01/2016**
(em papel timbrado da Licitante)

Prezados Senhores,

(nome/razão social) _____ inscrita no CNPJ nº _____ por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a)
da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____
DECLARA, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos para habilitação exigida
neste Edital.

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:.....

RG: Órgão Expedidor..... UF.....



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO (submissão aos termos do Edital)

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref.: CARTA CONVITE Nº 01/2016
(em papel timbrado da Licitante)

DECLARAÇÃO

(..... empresa), inscrita no CNPJ sob nº
....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.
portador da Carteira de Identidade RG nº **DECLARA**, que **SUBMETE-SE**
integralmente aos termos do **EDITAL** acima mencionado.

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:

RG: Órgão Expedidor..... UF.....



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref.: **CARTA CONVITE Nº 01/2016**
(em papel timbrado da Licitante)

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a)
da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____.

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

- Microempreendedor Individual OU**
- Microempresa OU**
- Empresa de Pequeno Porte**

nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, c/c Lei Complementar nº 128/08.

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:.....
RG: Órgão Expedidor..... UF.....

Assinatura do responsável pela Contabilidade (exceto empresas enquadradas na MEI)

Nome completo:.....
CRC:



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A ENTIDADE NÃO EMPREGA MENORES

(art. 27, inciso V da Lei Federal 8.666/93)

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref.: CARTA CONVITE Nº 01/2016
(em papel timbrado da Licitante)

DECLARAÇÃO

A..... inscrita no CNPJ/MF sob nº..... por intermédio de seu representante legal ou bastante procurador o (a) Sr (a)..... portador (a) do RG 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:.....

RG:..... Órgão Expedidor..... UF.....

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref: **CARTA CONVITE N° 01/2016**
(em papel timbrado da Licitante)

DECLARAÇÃO

Eu, (**nome completo**), representante legal da empresa (**razão social da proponente**), interessada em participar do processo licitatório acima, declaro sob as penas da lei, que nenhum diretor (ou gerente) desta entidade foi condenado por quaisquer dos crimes ou contravenções previstos no artigo 1º da Lei Estadual nº 10.218 de 12/03/99, nos prazos que trata seu § 1º. Declaro também que comunicarei à Câmara Municipal de Echaporã, durante o período em que o contrato estiver vigente, a ocorrência de condenação de qualquer de seus empregados, decorrente de prática dos referidos crimes ou contravenções, de que venha a ter conhecimento

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:.....

RG: Órgão Expedidor..... UF.....

Assinatura



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref.: CARTA CONVITE Nº 01/2016
(em papel timbrado da Licitante)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do processo licitatório acima, que a empresa
....., **não foi declarada INIDÔNEA**
para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, nos termos do
inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou
evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual
situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômica-
financeira

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:

RG: Órgão Expedidor..... UF.....



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

(em atendimento ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/98)

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref.: **CARTA CONVITE Nº 01/2016**
(em papel timbrado da Licitante)

DECLARAÇÃO

Eu *(nome completo)*, representante legal da empresa *(nome da pessoa jurídica)*, interessada em participar no processo licitatório acima, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a *(nome da pessoa jurídica)* encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

RG: Órgão Expedidor..... UF.....



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref.: **CARTA CONVITE Nº 01/2016**
(em papel timbrado da Licitante)

DECLARAÇÃO

A.....(razão social), por seu representante legal, interessada em participar do certame modalidade acima mencionado, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas a saúde, higiene e segurança do trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo.....

RG: Órgão Expedidor..... UF.....

Assinatura



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E FIDELIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref. **CARTA CONVITE Nº 01/2016**
(em papel timbrado da Licitante)

DECLARAÇÃO

A(razão social), **DECLARA**, para fins de direito e sob as penas da lei, a veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados no âmbito do certame licitatório acima mencionado.

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:.....

RG: Órgão Expedidor.....UF.....



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Ríodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0010/2016 – Edital 002/2016 – Convite 001/2016

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS

1. OBJETO:

Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, com fornecimento e manutenção de softwares para as áreas de contabilidade pública, controle interno, portal da transparência, administração de pessoal e folha de pagamento, portal web, compras, almoxarifado, protocolo e patrimônio, atendendo as especificações contidas neste ANEXO.

2. ESPECIFICAÇÃO:

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

- ✓ Objetivando a conversão dos arquivos, a Administração fornecerá os arquivos com os respectivos layouts, para que a Contratada possa iniciar os serviços.
- ✓ A proponente então deverá fazer a implantação dos módulos em até 10 (dez) dias, conversão dos arquivos em até 60 (sessenta dias) após a assinatura do contrato e após o recebimento de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.
- ✓ Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos novos sistemas licitados a partir de 2007. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos, seus relacionamentos, etc.)
- ✓ Executar o serviço de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas da Câmara Municipal de Echaporã utilizando os meios disponíveis. A Câmara Municipal de Echaporã fornecerá os bancos de dados para migração no mínimo de 2007 até a presente data. Disponibilizar o suporte na sede da Câmara Municipal.
- ✓ Deverá prestar o suporte na sede da Câmara Municipal de Echaporã durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação manutenção técnica aos sistemas contratados, durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção e na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.
- ✓ Fazer a manutenção corretiva dos aplicativos após a chamada do Setor Competente, através de visita técnica quando se fizer necessária, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sem que isto gere ônus para a Edilidade.
- ✓ Os sistemas deverão ser implantados nos Servidores de Aplicativos e de banco de dados de propriedade da Câmara Municipal de Echaporã.
- ✓ Possuir uma rotina de backup, permitindo cópias automáticas (em CDRW, Pendrive ou HD) e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário algum reprocessamento.
- ✓ O banco de dados ficará hospedado nos servidores de banco de dados desta Câmara Municipal, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do banco de dados, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
- ✓ Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que



Câmara Municipal de Echaporá

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

refletem na boa forma de execução do contrato com a empresa CONTRATADA, deverá ser customizado sem qualquer ônus para a Administração

- ✓ O Sistema Operacional a ser utilizado nas repartições desta Administração em maior proporção será o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- ✓ Possuir atualização de versão on-line pela internet.
- ✓ Possuir arquitetura integrada de sistemas com um perfeito relacionamento entre os componentes, permitindo uma comunicação automática e adequada de dados e a performance do funcionamento.
- ✓ A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos do sistema totalmente integrados entre si.
- ✓ Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- ✓ Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano.
- ✓ Oferecer a opção de Ajuda no sistema, específica para cada módulo.
- ✓ Possuir Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) com licença Open Source (free).
- ✓ O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota VNC ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços.
- ✓ O banco de dados a ser utilizado por esta repartição será o SQL Server, e, pelo princípio da economicidade, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá o fazer junto com os sistemas, assim como arcar com os custos dos números de licenças, instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo nesse caso aceitos apenas bancos de dados que tenham origem e garantia do fabricante.
- ✓ Permitir personalizar relatórios com a identificação da Câmara Municipal de Echaporá.
- ✓ Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

GERENCIAMENTO DE ACESSOS E AUDITORIA

Objetivo:

- a) Gerenciar um cadastro de usuários e seus respectivos acessos a cada uma das opções dos sistemas implantados.
- b) Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora.
- c) Gerador de relatórios e documentos.
- d) Armazenar os acessos a cada uma das opções dos sistemas implantados permitindo a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos usuários.

Características

- a) Cadastro de usuários e senhas de acesso devidamente codificados com a possibilidade de criação de grupos de usuários.

Composição

- I. Cadastro de usuários
- II. Cadastro de grupo de usuários
- III. Cadastro de senha para os usuários
- IV. Atribuição de acessos aos usuários relativos aos trabalhos por eles realizados
- V. Cadastro dos acessos dos usuários às opções de cada um dos sistemas implantados (Auditoria)
- VI. Consulta dos acessos atribuídos aos usuários
- VII. Consulta dos acessos dos usuários às opções de cada um dos sistemas implantados (Auditoria)
- VIII. Relatório dos acessos dos usuários às opções de cada um dos sistemas implantados (Auditoria)



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

SISTEMA DE ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

O Sistema proposto deverá atender ao **NOVO PADRÃO INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA (MCPASP – STN)**.

O Sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência.

Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas:

1. Lei de Responsabilidade Fiscal;
2. Lei Complementar nº 131/2009;
3. Lei Federal nº 4.320/64;
4. Lei Federal nº 8.666/93;
5. Portarias da STN/MF;
6. Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
7. Em especial, as regras do Projeto Audesp, Fase I e II.

Deverá ainda, visando à necessidade desta Câmara, atender os seguintes itens conforme o cronograma proposto:

1. Orçamento;
2. Execução da Despesa;
3. Movimentos da Receita;
4. Tesouraria;
5. Contabilidade;
6. Prestação de Contas;
7. Adicionais.

1. ORÇAMENTO

O preparo do orçamento deverá ser feito conforme os anexos e parâmetros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.1. Cadastros:

- Órgãos de Governo;
- Unidades Orçamentárias;
- Unidades Executoras;
- Programas;
- Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
- Indicadores;
- Função/Subfunção;
- Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, elemento e Subelementos de Despesa;
- Legislação das peças orçamentárias iniciais e suas alterações;
- Orçamento da Despesa de forma sintética até a modalidade de aplicação ou analítica até elemento de despesa.

1.2. Estruturação:

- Valores do orçamento da Despesa



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Programação Orçamentária da Despesa para o exercício corrente.

Após digitação dos itens 1.1 e 1.2. deverá permitir no mínimo os seguintes relatórios:

1.3. Relatórios:

- LOA:

- Anexo VIII – Analítico da Despesa;
- Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo 2 - Natureza da despesa (por órgãos e unidade orçamentária);
- Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação por órgãos);
- Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação geral) – em valor e percentual;
- Anexo 6 - Programa de trabalho (por órgãos e unidade orçamentária);
- Anexo 7 - Programa de trabalho do Governo - demonstrativo das funções, subfunções e programas;
- Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo;
- Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- Prévia do Orçamento da Receita e Despesa;
- Quadro do Campo atuação e legislação (por unidade orçamentária e unidade de despesa);
- Resumo da despesa por projeto e atividade;
- Resumo das despesas e receitas por funções de governo (Sumário Geral) o Demonstrativo das funções, subfunções e programas por categoria econômica;
- Evolução da despesa;
- Vinculação de Fontes de Recursos por Despesa (Dotação).

- GERAIS:

- Relatórios dos cadastros efetuados individualizados por:

- Órgãos de Governo;
- Unidades Orçamentárias;
- Unidades Executoras;
- Programas;
- Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
- Categorias Econômicas, Elementos e subelementos;
- Função/Subfunção.

- Demonstrativo do limite da despesa com pessoal orçado;

- Receita e Despesa orçada por fonte de recursos.

2. EXECUÇÃO DA DESPESA

2.1. Cadastros:

- Centro de Custos/Obras;

- Credor/Fornecedor, além das informações básicas conforme projeto Audesp, deverá possuir ainda campos para informar o nome fantasia, o registro geral e o PIS no caso de cadastro de pessoa física, inscrição estadual e municipal, dados bancários e dados de contatos telefônico e eletrônico como site, e-mail, etc)

- Fichas de despesa orçamentárias e extraorçamentárias;

- Códigos de Aplicações;

- Órgãos Concessores e Recebedores;



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Cadastros de Contratos e Termos Aditivos de Contratos;

2.2. Execução:

- Atualização do cadastro de fornecedores;
- Abertura de Créditos adicionais ao orçamento, sendo suplementares, especiais e extraordinários;
- Digitação da reserva de dotação orçamentária com bloqueio do saldo reservado no orçamento corrente, inclusive com distribuição dos valores nas cotas de programação financeira;
- Anulação da reserva orçamentária com desbloqueio do valor reservado no orçamento;
- Digitação das notas de empenhos, com possibilidade de distribuição dos valores em cotas mensais para os empenhos do tipo global/estimativo; permitir emissão pós digitação;
- Digitação da despesa extraorçamentária; permitir emissão pós digitação;
- Liquidação da despesa, permitir emissão pós digitação;
- Notas de pagamento de empenho (ordem de pagamento) permitir emissão pós digitação;
- Anulação de empenhos permitir emissão pós-digitação;
- Baixa de responsabilidade de adiantamentos automática, permitir emissão pós digitação;
- Reprogramação de cotas de empenhos do tipo global/estimativo;
- Reprogramação de centro de custos/obras de empenhos;
- Programação Financeira da despesa com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais.

2.3. Consultas:

- Consulta de empenhos em tela por filtros mínimos de: período, credor, dotação, fornecedor, empenhos, anulações de empenhos, programa, ação, contrato, convênio e número de pedido de compras;
- Consulta de liquidações em tela por filtros mínimos de: empenho, ficha e credor;
- Consulta de dotação orçamentária mensal em tela por ficha, que demonstre o valor orçado, o valor empenhado, reservado, os movimentos de créditos adicionais e o saldo disponível atual.

2.4. Relatórios:

- Balancetes da despesa por órgãos e unidades orçamentárias, 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, empenho anterior, no período, a pagar, empenho atual, liquidação anterior, no período e até o mês, pagamento anterior, no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extraorçamentárias, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte, cidade com a data de emissão, nomes para assinaturas. Este balancete deverá ser impresso e gerado em arquivo para disponibilização na internet;
- Balancete da despesa por centro de custo/obra;
- Credores/Fornecedores: relatório alfabético, numérico, resumido e analítico, demonstrando ainda os credores/fornecedores que não tiveram movimentação no exercício;
- Emissão de notas de empenhos por tanto de vias desejado, inclusive de datas anteriores;
- Emissão de notas de reserva de dotação;
- Emissão de notas de liquidação de empenhos evidenciando o responsável;
- Emissão de notas de centro de custo/obra;
- Relatório de Despesa empenhada para publicação por: categoria econômica, subelemento e unidades orçamentárias;
- Relatório de Despesa empenhada por: dotação, processo, fornecedor/credor, programa, ação, função/subfunção, unidade orçamentária, centro de custo/obra e fonte de recursos.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

- Relatório de Despesa liquidada para publicação por: Categoria econômica e subelemento;
- Relatório de Despesa liquidada por: período, credor, categoria, programa, ação, dotação, restos a pagar e função/subfunção;
- Relatórios de pagamentos por: credor, categoria econômica, programa, ação, função/subfunção, banco, dotação e período;
- Relatório analítico de empenhos;
- Relatório de controle e saldos de empenhos globais/estimativos;
- Relatórios de gerenciamento e controle de reservas de dotação orçamentária, demonstrando as reservas utilizadas e as que ainda estão em aberto, emitindo ainda relatório de reservas por dotação e fonte de recursos e aplicação;
- Relatórios de programação financeira da execução orçamentária por: cotas e elemento, demonstrar ainda relatório da programação financeira de desembolso geral e por fonte de recursos, além do demonstrativo do saldo programado mensal por dotação;
- Relatório gerencial de adiantamentos demonstrando os credores que estão com recursos financeiros, os que já prestaram contas e a posição geral dos concedidos, demonstrando ainda as datas em que fora retirado o recurso, a data de prestação de contas, os valores concedidos, utilizados e restituídos;
- Relatórios gerenciais por fonte de recursos: Despesa liquidada, paga, empenhada e a pagar por fonte de recursos;
- Relatórios gerenciais por centro de custo/obra: Despesa liquidada, paga, por dotação, empenhada e a pagar por centro de custos;
- Saldo de dotações atualizada por no mínimo: unidade orçamentária, ações, fonte de recursos, função/subfunção e código de aplicação;
- Relatórios de créditos adicionais por: período, tipo, resumido e analítico;
- Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as receitas e despesas vinculadas e sua movimentação;
- Relação de pagamentos e receita por Contrato;
- Demonstrativo resumido de Contratos;
- Demonstrativo analítico de Contratos;
- Demonstrativo de Saldos de Contratos;
- Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;

3. MOVIMENTOS DA RECEITA

3.1. Cadastros:

- Durante a execução orçamentária deverá permitir atualizar e/ou acrescentar novas contas ao cadastro.
- Deverá permitir a consulta de saldo das receitas, com valor arrecadado.

3.2. Relatórios:

- Balancetes mensais da receita 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-orçamentárias assim como os saldos financeiros do exercício anterior, nome da cidade com a data de emissão, e nomes para assinaturas;
- O balancete da receita deverá ter opção para ser impresso e gerado em arquivo para disponibilização na internet;
- Listagens dos cadastros das contas de receitas;
- Relação dos movimentos da receita (por período);
- Relação do analítico da receita;

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Receita por fonte de recurso e código de aplicação.

4. TESOURARIA

4.1. Cadastros mínimos:

- Caixas: deverão ser instalados tantas caixas quanto necessários, tendo sempre um caixa centralizador das suas próprias operações e dos demais caixas que possuem abertura, movimentação e encerramento de forma independente;
- Contas Bancárias: deve ter as informações mínimas conforme projeto Audesp, cadastro conforme padrão de contas Audesp;
- Cheques: Configuração de cheques (layouts).

4.2. Emissão de Cheques:

- O sistema proposto deverá permitir a emissão de cheques em folhas soltas ou formulário contínuo, informando simplesmente o número do empenho ou intervalo de documentos de pagamentos para emissão dos cheques;
- Deverá permitir no mínimo as seguintes emissões de cheques:
 - Cheques diretos: preparação de cheques específicos para empenhos e borderôs;
- Deverá permitir emitir posteriormente os cheques preparados ou quando houver necessidade deverá ser efetuado um controle de cheques.

4.3. Conciliação Bancária:

- Deverá possuir rotina para conciliação bancária contendo no mínimo os seguintes itens:
 - Importação pendências de exercícios anteriores;
 - Trazer a movimentação de entradas de receita automaticamente;
 - Trazer a movimentação da despesa automaticamente, demonstrando ainda o nº de cheques e empenhos no mínimo;
 - Conciliação por período.

4.4. Movimentação de banco:

- Transferência bancária entre contas, informando apenas o número das contas bancárias de entrada e saída e o valor correspondente;

4.5. Execução da Tesouraria:

- Após a autenticação da receita, (transferência ou retenções) o sistema deverá atualizar automaticamente o Boletim de Caixa, onde listará todas as receitas arrecadadas, sinteticamente;
- Deverão ser permitidos também, estornos de receitas;
- As despesas deverão ser pagas por documento de pagamento (cheques);
- Após o pagamento da despesa, o sistema deverá atualizar automaticamente o Boletim de Caixa, onde listará todas as despesas pagas no dia, separando os grupos Despesas Orçamentárias e Despesas Extraorçamentárias, sinteticamente.

4.6. Relatórios de Tesouraria:

- Possibilitar o acompanhamento das obrigações diariamente de forma analítica;
- Relatórios de contas a pagar por: período, vencimento, dotação orçamentária, fonte de recursos, credor, programa, ação, categoria econômica, função/subfunção e unidade orçamentária.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Relação dos movimentos de tesouraria sendo: movimento de caixas e bancos, receita, despesa e todas as transferências bancárias efetuadas, filtros por período;
- Analítico de credores, com filtros mínimos de comparativos de empenho e liquidação;
- Relatório de gerenciamento de saldo bancário e posição financeira por fonte de recursos;
- Informe de retenções por credor e por tipo de retenção;
- Relatório de gerenciamento das pendências de conciliação bancária;
- Relatório de gerenciamento de cheques, critérios mínimos: separar por emitidos, pagos, não pagos, cancelados, por empenho, por conta e por cheque;
- Boletim de caixa mencionando: movimento diário da receita, movimento diário da despesa e movimento diário de bancos;
- Extrato bancário de contas por data e por período;
- Resumo de caixas e bancos;
- Demonstração de saldos bancários por fonte de recurso e conta contábil Audesp;

5. CONTABILIDADE

O sistema proposto deverá ser dotado de plano de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Plano de Contas Audesp, no qual deverá estar atualizado conforme as publicações do TCE/SP

5.1. Lançamentos Contábeis e Cadastros:

- Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação
- Cadastros de Fundos especiais, identificando o Gestor responsável e suas atribuições;
- Cadastro de Precatórios, conforme Audesp; e
- Cadastro da Dívida Consolidada

5.2. Anexos e Relatórios:

Decorrente da execução orçamentária da receita e despesa assim como o item anterior (registro das variações patrimoniais e controle das contas de compensação), deverão ser obtidos no mínimo os seguintes relatórios e informações:

- Anexo 1 – Demonstração da receita e despesa, segundo as categorias econômicas;
- Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
- Anexo 2 – Natureza da despesa: consolidado por órgão;
- Anexo 2 – Natureza da despesa: consolidação geral;
- Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária;
- Anexo 7 – Programa de trabalho do governo - demonstrativos das funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
- Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos;
- Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- Anexo 10 – Comparativo da receita orçada com a arrecadada, por mês;
- Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme plano de contas Audesp);
- Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme plano de contas Audesp);
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme plano de contas Audesp);
- Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme plano de contas Audesp);
- Anexo 16 – Demonstração da dívida fundada interna;



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

- Anexo 17 – Demonstração da dívida fluante;
- Emissão do Diário Contábil conforme plano de contas Audesp, é imprescindível sua geração em extensão pdf para esta Câmara;
- Emissão do Razão Contábil conforme plano de contas Audesp, é imprescindível sua geração em extensão pdf para esta Câmara;
- Relação de Restos a pagar demonstrando os processados e não processados;
- Relação analítica da dívida fluante e devedores diversos do exercício;
- Termo de abertura e encerramento configuráveis para confecção dos livros;
- Demonstrativo da despesa fixada com a realizada por mês;
- Balancete contábil mensal isolado e consolidado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme plano de contas Audesp;
- Demonstrativo das contas correntes Audesp isolado, com os critérios mínimos de:
 - Individualizar por conta corrente Audesp;
 - Individualizar por conta corrente selecionando conforme necessidade a conta contábil que o compõem;
- Balancete Financeiro por categoria e função;
- Demonstrativo da despesa com pessoal;
- Relação da ordem cronológica de pagamentos;
- Gráficos: demonstrar a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de Despesa fixada e realizada por natureza de despesa, separar por empenhada, liquidada e paga, permitir cadastro de exercícios anteriores

5.3. Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal:

Os demonstrativos deverão estar de acordo com os "layouts" do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audesp, no qual são realizadas as análises, sendo extraídos automaticamente da execução orçamentária, sendo eles:

- Demonstrativo de Restos a Pagar;
- RGF – Demonstrativo da Apuração das Despesas com Pessoal;
- Poder Legislativo (após consolidação do balancete);
- RGF – Demonstrativo do Relatório da Gestão Fiscal;

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Projeto AUDESP:

O sistema proposto deverá atender ao projeto Audesp, seguindo as regras dos layouts dos arquivos publicados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, permitindo que os mesmos possam ser gerados pelo sistema automaticamente da execução orçamentária, bem como dos registros das variações patrimoniais e controle das contas de compensações e estruturação das peças orçamentárias, conforme segue:

- FASE I:
 - Geração de Arquivo .XML referentes à movimentação da execução orçamentária e contábil (Cadastros Contábil, Balancete Contábil e Contas Correntes).
- FASE II:
 - Geração de arquivo .XML da Conciliação Bancária;
 - Geração de arquivo .XML dos Dados de Balanço – Isolado

Handwritten signature or mark.



Câmara Municipal de Echaporá

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

6.2. Manual Normativo dos Arquivos Digitais – MANAD:

No que concerne à contabilidade pública, o sistema proposto deverá permitir a geração do arquivo .txt MANAD para validação, conforme Portaria MPS/SRP nº 58, de 28 de janeiro de 2005, sendo em tese arquivos com diversas informações, resumidas em:

- Execução da receita e despesas e balancete orçamentário.

6.3. Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública:

O sistema proposto deverá atender a lei e o decreto de regulamentação de demonstração dos itens mínimos, mencionados no título deste item 7.5, gerando arquivos nas extensões .PDF e/ou .HTM para publicação em ambiente virtual desta Câmara, demonstrando os itens mínimos conforme contido no decreto, extraindo as seguintes informações por data e por período: - Demonstrativo da Despesa Empenhada:

- Demonstrativo da Despesa Liquidada;
- Demonstrativo da Despesa Paga;
- Demonstrativo da Receita Prevista;
- Demonstrativo da Receita Arrecadada;

7. ADICIONAIS

7.1. Integração com demais sistemas:

O sistema proposto deverá permitir integração com demais sistemas da administração municipal para atender as necessidades desta Câmara, permitir:

- Administração de Pessoal:

- Empenhos dos pedidos e folha de pagamento;

- Tesouraria:

- Toda movimentação de tesouraria deverá ser contabilizada automaticamente nos balancetes e balanços contábeis conforme plano de contas Audesp;

- Orçamento:

- Todos os créditos adicionais que acrescerem e/ou suprimirem o orçamento –LOA, deverá atualizar automaticamente os saldos disponíveis das dotações para a execução da despesa;

- Compras:

- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e respectiva reserva de saldo;

- Adiantamentos:

- Integrar com o sistema de controle de adiantamentos.

7.2. Segurança e Manutenção:

- O sistema deverá permitir backups periódicos conforme art. 6º portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010;

- O sistema deverá permitir efetuar backup dentro do próprio aplicativo a qualquer momento pelo usuário habilitado;

- O sistema deverá permitir efetuar backup do banco de dados quando necessário;

- O sistema deverá permitir rotina para controle de permissões de usuários, podendo efetuar um gerenciamento das rotinas e menus que cada usuário poderá acessar;

- O sistema deverá permitir manutenção na execução da receita e despesa orçamentária;

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

- Decorrente da manutenção, o sistema não deverá permitir alterações, manutenções e exclusões de informações já prestadas contas, tanto para o Audesp quanto a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Todos os relatórios deverão ser emitidos com o brasão desta Câmara;
- Todos os relatórios deverão no mínimo ser gerado em extensão .pdf;
- O sistema proposto deverá ainda ter um preparador de relatórios, podendo o usuário conforme a necessidade gerar relatórios com informações específicas da execução orçamentária;
- O sistema proposto deverá possuir controle de log de transações, atendendo plenamente a Portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010.

PATRIMÔNIO

- Objetivo: Controlar os diversos Bens do Órgão Público, desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação.
- Permitir o Cadastro da Classificação de Bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem.
- Permite parametrizar o Cálculo de Depreciação dos Bens, por Tipo de Bem ou por Bem Individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme Legislação deverá ser Mensal), a vida útil do Bem (estimativa dos meses de Durabilidade) e valor Residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem).
- Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do Bem.
- Permitir o Cadastro do Motivo de Manutenção do Bem.
- Permitir o Cadastro dos Locais, amarrando-os com o Responsável, podendo ser vinculado a cada Local, vários Sub-Locais para melhor controle da localização física dos Bens.
- Permitir Cadastro de Doadores e Seguradoras para Controle dos Bens Patrimoniais.
- Permitir o Cadastro dos Tipos de Incorporações a realizar no Controle Patrimonial.
- Tela para o lançamento das Incorporações dos bens Localizados durante o Inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar Único Bem ou Vários, desde que sejam de um mesmo Grupo, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento.
- Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa, Reavaliação de Valor (permitindo que a Reavaliação seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipo de Bem e Bens, aplicando o valor de Reavaliação e o Estado de Conservação), Transferência, Saída para Manutenção, Retorno de Manutenção e Depreciação.
- Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem.
- Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de Data, desde que tal movimentação não tenha sido encaminhada ao Projeto Audesp.
- Tela para Consulta de Bens permitindo filtrar os dados por Período de Aquisição/Incorporação, Faixa de Bens, Fornecedor, Nota Fiscal, Ordem de Compra, Empenho, Grupo do Bem, Tipo do Bem, Local e/ou Estado de Conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.
- Tela para Consulta de Bens através do Número da Nota Fiscal, possibilitando filtrar por Período, Fornecedor e Nota Fiscal específica.
- Tela única para emissão de Relatórios de Bens por Grupo, Tipo, Local, Fornecedor, Data de Aquisição, Data de Baixa, permitindo filtrar as informações por Período de Aquisição/Incorporação, Ativos, Baixados, Com ou Sem Valor, ou ainda por determinada Descrição.
- Relatório de dados para Lançamento Contábil, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Etiquetas com Identificação do Bem, apresentando o Código e Descrição do Bem, Local onde está alocado, Número da Nota Fiscal de Aquisição e Valor Atual do Bem.
- Impressão de Etiquetas com Código de Barras, apresentando o Código, Descrição do Bem e o Código de Barras correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventário.
- Termo de Envio de Bem para Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local do Bem a ser Retirado, Motivo da Manutenção, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa que fará a Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.
- Termo de Devolução de Bem em Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local para o qual o Bem deverá ser Devolvido, Resumo do Conserto realizado, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa Responsável pela Efetivação da Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.
- Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta a Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, Estação de Trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema.
- Emitir Relatório da Movimentação Detalhada dos Bens, permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Número de Tombo e Data de Tombamento, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento.
- Emitir Relatório dos Bens Adquiridos/Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos.
- Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o Responsável automaticamente do Cadastro de Locais, Código, Descrição e Valor do Bem, permitindo agrupar por Responsável ou por Local/Sub-Local, podendo ser Impresso individualmente ou por Grupo de Bem, para conferência dos bens em cada Local.
- Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem, permitindo assim o controle do Estado de Conservação dos bens.
- Permitir que seja Alterada qualquer informação do Cadastro da Aquisição/Incorporação de um Bem, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.
- Conta Corrente do Bem, permitindo filtrar um Único Bem ou uma Faixa de Bens, trazendo toda a Movimentação pertinente a cada Bem.
- Ficha cadastral do Bem, trazendo todos os Dados Cadastrais, Valor, Data de Aquisição/Incorporação, Data e Valor do Último Movimento realizado, permitindo filtrar por Faixa de Bens ou Período de Aquisição, permitindo a impressão de um único Bem por página ou sequencial.
- Ficha de Inventário do Bem, trazendo todos os dados cadastrais do Bem, uma Imagem para Identificação do Bem (quando houver), e dados para preenchimento da Cotação a ser realizada (Fornecedores; Valor de Cotação e Média de Valor para Reavaliação).
- Termo de Transferência de Bens, apresentando o Local Anterior e o Local de Transferência do Bem, a Descrição e o Valor de cada Bem, a Assinatura dos Responsáveis do Local, permitindo filtrar por período de Transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.
- Termo de Baixa de Bens, para que possa ser emitido no fechamento do Inventário para os Bens Não Localizados ou Inservíveis, apresentando o Local onde o Bem se encontra, os Dados Cadastrais do Bem, a Data e o Motivo de Baixa, a Assinatura do Responsável pelo Patrimônio, permitindo Filtrar por Período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a Data informada.
- Relatório de Inventário, permitindo filtrar os Bens Com e Sem Foto, permitindo Agrupar por Plano Contábil e por Local e Sub-Local dos Bens, possibilitando a impressão do Relatório com Data de Emissão Anterior a Data Atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Relatório de dados para Lançamento Contábil, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada, exibindo os valores de Reavaliação e Depreciações realizadas
- Emissão de relatório de Cadastro dos Tipos de Bens, permitindo a visualização de todos os Bens vinculados a cada tipo de bem, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário.
- Emissão de Relação de Inventário com a opção de impressão de Ficha de Inventário para anotações do Estado de Conservação dos Bens durante o Inventário.
- Atendimento ao MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO), PCASP (PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO), Portaria STN nº 664 de 30 de novembro de 2010, especificamente as:
 - NBC T 16.2 – PATRIMÔNIO E SISTEMAS CONTÁBEIS.
 - NBC T 16.9 – DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO.
 - NBC T 16.10 – AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS EM ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO

SISTEMA DE COMPRAS E MATERIAIS DE SERVIÇOS

- Objetivo: Controlar o processo de compra de materiais e serviços, mantendo um histórico de toda movimentação.
- Possuir integração com os Sistemas de Contabilidade e Tesouraria, Sistema de Controle de Licitações, Sistema de Patrimônio Público e Sistema de Almoxarifado, para que os mesmos tenham acesso aos dados de fornecedores, controlados e cadastrados por usuários do Sistema de Compras de Materiais e Serviços.
- Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
 - Razão social;
 - CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;
 - Nome fantasia (pessoa jurídica);
 - Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
 - Números de telefones e fax;
 - Dados bancários (banco, agência e conta);
 - home page;
 - E-mail;
 - Representantes da empresa com nome e cargo;
- Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
- Permitir a emissão de solicitação de empenho (deverá ser demonstrada integração com o Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria para acesso às dotações);
- Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;
- Permitir a geração de Autorização de Fornecimento (AF) trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame.



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÃO

- Permitir a definição de julgamento de propostas, nos processos que tenham previsão de avaliação Técnica;
- Permitir, na inclusão de um termo de referência, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:
 - Data de início do processo (digitação) e data de abertura;
 - Local, horário de encerramento para entrega dos envelopes e abertura dos mesmos (para o envelope 1, 2, e 3 se for o caso) e prazo final de entrega das propostas;
 - Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações);
 - Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores da Câmara Municipal, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços;
 - Documentos obrigatórios do processo;
 - Dotações orçamentárias que serão oneradas com as despesas do processo e a reserva de dotação orçamentária realizada somente pela Secretaria de Finanças, cabendo a licitação somente emitir o relatório de reserva já efetuada;
 - Detalhamento dos itens a serem Objeto deste termo de referência comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias, demonstrando integração com o Sistema de Gerenciamento de Estoques;
- Permitir o processamento de tipo de compra por registro de preço;
- Demonstrar passo a passo um processo inteiro de pregão presencial, desde uma solicitação de compra, passando pelos julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de julgamento, observadas as peculiaridades abaixo descritas;
- No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:
 - Indicar as empresas EPP ou ME;
 - Elencar os documentos de habilitação requeridos no edital;
- No pregão presencial o sistema deverá indicar automaticamente:
 - O percentual de diferença das propostas apresentadas;
 - O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;
 - Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir a oferta;
- O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES (ALMOXARIFADO)

- Objetivo: Controlar o processo de entradas e saídas do almoxarifado, mantendo um histórico de toda movimentação;
- Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias;
- Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes sejam pertinentes;
- Possuir integração com o Sistema de Compras de Materiais e Serviços;
- Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, a Diretoria de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
- Permitir a autorização ou veto da requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações:
 - nome do requerente;
 - origem da requisição;
 - justificativa para a requisição;
 - data da requisição;
 - itens e quantidades requisitados e saídos da mercadoria em estoque.
- Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas para proceder (em) o atendimento das mesmas;
- Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;
- Permitir a entrada total ou (parcial de mercadorias e parcial de quantidades) a partir de uma ordem de fornecimento gerado no Sistema de Compras de Materiais e Serviços;
- Permitir que nos casos de entrada(s) parcial (is) de pedidos realizados, os saídos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
- Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;
- Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada;

SISTEMA DE REGISTRO E CONTROLE DE ADIANTAMENTOS

- Objetivo: Controlar todo o processo de Adiantamento de despesas de viagem, desde a sua entrega até a Prestação de Contas
- Possuir integração com o Sistema de Contabilidade, importando todos os empenhos destinados a adiantamento de despesas de viagem.
- Permitir que no cadastro de adiantamento exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
 - Termo de Autorização;
 - Motivo de viagem;
 - Destino;
 - Tipo de Despesa;
 - Ordenador da despesa;
 - Favorecido;
 - Adiantamento;
 - Prestação de Contas.



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Permitir a geração e exportação do sistema sisadi junto ao Projeto Audesp
- Permitir a impressão dos seguintes relatórios:
- Termo de Autorização;
- Prestação de Contas;
- Adiantamentos Lançados;
- Conferência de Prestação de Contas;

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

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

-RELATORIOS DO TCE - SP:

Geração automática dos arquivos XML - Concessão de Reajustes de Agentes Políticos, Remuneração de Agentes Políticos.

-HELP DO SISTEMA:

As janelas do Sistema deverão estar vinculadas a um Help do Sistema, que orientará o usuário sobre o seu preenchimento, bem como a sua finalidade.

- INTERLIGAÇÃO COM A CONTABILIDADE:

Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados, sem necessidade de digitação.

- AUDESP FASE II

O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase II da AUDESP para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCESP, no tocante à exigência quanto a Remuneração dos Agentes Políticos.

-AUDESP FASE III

O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase III da AUDESP - Atos de Pessoal, que abrangerá os módulos de Atos Normativos, Quadro de Pessoal e Quadro Funcional, podendo as informações serem enviadas via "Web" ou via "Coletor" ou ainda pela combinação das duas formas de envio.

- ESOCIAL

O sistema deverá estar preparado para o atendimento ao projeto do ESOCIAL.

-ADMINISTRAÇÃO DE DISPOSIÇÕES GERAIS: Rotina que permita administrar todo e qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, frequência, transparências de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolvam diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- **ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:** Deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente à Lei 720, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo:

- Emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS.
- Certidão por Tempo de Serviço.

CADASTROS INSTITUCIONAIS

-Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa

Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.

-Cargos e Funções

Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc.

Classificação de carreira como efetivo, isolado, comissão, eletivo

Faixa de padrão salarial, onde permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.

Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.

Indicação da atividade insalubre, grau de exposição, descrição da atividade conforme previas NRs (normas regulamentadoras) do M.T.E. Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.

-Eventos de Proventos e Descontos:

Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade:

- Com base no vencimento base
- Cálculo em cascata
- Com base de cálculo informada
- Com base no valor de referência

Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também como opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração do adicional no holerite.

Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extraorçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extraorçamentária e Receita ExtraOrçamentária e Anulação de Receita Extraorçamentária.

As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.

-Tabelas de pelo Menos:

Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporá

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.

Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de crédito para a Seguradora.

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

-Níveis Salariais:

Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo. Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolados por blocos ou geral.

Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.

-Bancos para depósito de salário e FGTS

Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.

Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.

Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo da Caixa Econômica Federal e Tesouraria.

-Sindicatos:

Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.

RELATÓRIO QUE ATENDE A LEI Nº 101, DE 04 DE MAIO DE 2000 - RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL (DESPESAS COM PESSOAL).

QUADRO DE VAGAS POR VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.

CADASTRO DE SERVIDORES:

O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários.

- Lotação
- Incidências
- Eventos Fixos
- Benefícios
- Dependentes
- Status de Evolução Funcional e de Ocorrências
- Férias e Licença Prêmio
- Pensão Judicial



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Dados Pessoais
- Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação
- Código do funcionário
- Nome do funcionário
- RGF - Registro Geral do Servidor
- Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado
- Cargo / Função
- Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista - CLT; Horista - Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário - Efetivo; Estatutário - Efetivo - INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;
- Data de admissão
- Data de nascimento
- Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal
- Nível Salarial
- Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários
- Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária
- Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria)
- Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança)
- Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão
- Classificação obtida em concurso público
- Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros
- Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença; Outros
- Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal
- Tabela Previdenciária a que esta vinculada
- Grau de Insalubridade
- Imposto de Renda
- Salário Família
- 13. Salário
- Adiantamento 13º
- Adiantamento Salarial
- Adicional de Tempo de Serviço
- Data Base
- Redução de Provento
- Licença Prêmio
- Sexta Parte
- Data Base
- Plano de Carreira
- Turno de Trabalho
- Quantidade de Dependentes
- Sal. Família e imposto de Renda
- Tempo de Serviço Anterior
- Ausências para Tempo de Serviço
- Categoria (SEFIP)
- Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

- Ficha Contábil para as Despesas Extraorçamentária
- FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agencia e conta - Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício)
- Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas
- Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc.
- Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).
- Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos)
- Dependentes: Nome, Grau de Dependência, Nascimento, Vacinação, Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes
- Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação
- Cadastro da Pensionista Judicial para geração de cálculo automático
- Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.
- Vinculos Anteriores
- Qualificação Profissional

Deverá administrar para efeito de cálculo, tempo de serviço, sexta parte e plano de carreira anterior na entidade ou outras, desde que assim definido no parâmetro.

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO:

Deverá dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vinculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio, biênio e quinquênio.

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

- Faixa dos códigos de proventos e descontos
- Identificação de eventos padrões
- Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).

RELATÓRIOS:

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

- Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados
- Por diretoria, Departamento e Seção
- Por função
- Por incidência Social e Tributária
- Por vinculo empregatício
- Aniversariantes do mês
- Por Banco e Conta Bancária para conferência
- Etiquetas para cartão de ponto



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechaporã@gmail.com

- Evolução Funcional
- Cesta Básica
- Ficha cadastral com salários
- Resumida
- Extrato Individual de Contribuição Previdenciária
- Relatório de diretoria e ficha de empenho
- Emissão de contrato de experiência
- Contratos com Prazo Determinado
- Relatório de funcionário para Assinatura Frequência
- Perfil Profissiográfico Previdenciário
- Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido) - Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo
- Etiquetas para Carteira Profissional, contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.

READMISSÃO DE FUNCIONÁRIO:

Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.

DESLIGAMENTO DE SERVIDOR EM MÊS ANTERIOR:

Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.

REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS:

Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.

DEPENDENTES:

Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios

- Relatório de dependentes;
- Termo de Responsabilidade para concessão do salário família
- Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda

TEMPO DE SERVIÇO:

Deverá oferecer condições para a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anterior e atual.

Deverá administrar para efeito de contagem do tempo de serviço, a atividade insalubre exercida tanto no vínculo atual como em vínculos anteriores aplicando os fatores conforme legislação. Deverá também emitir relatório de contribuição previdenciária dos últimos 60 meses podendo informar aumentos salariais no RGPS.

SEXTA PARTE:

Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus à aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.

(Assinatura)



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

ALTERAÇÕES CADASTRAIS DE FUNCIONÁRIOS:

Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.

PENSIONISTA:

Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.

DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Deverá ser dotado de recurso para acesso a documentos digitalizados integrado ao sistema, tais como:

- Portarias de Nomeação
- Portarias de Exoneração
- Requerimentos
- Atestados Médicos

PORTARIAS E DOCUMENTOS:

Devera possibilitar a execução de Portarias de nomeação, exoneração, Licença Prêmio, Afastamento de Servidor, Transferência de Servidor, Aposentadoria, entre outros.

MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS (MANAD) –

Secretaria da Receita Previdenciária. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).

MEDICINA DO TRABALHO

Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar.

Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.

Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos a serviço da instituição.

Administração dos encaminhamentos para perícia médica.

Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.

BANCO DE HORAS:

O sistema deverá administrar o volume de horas extras trabalhadas que poderão ser limitadas a uma quantidade mensal por geral, sendo o excedente levado ao banco de horas podendo a instituição conceder folga ao servidor com emissão automática de notificação de gozo baixando também de forma automática do banco de horas, acrescentando que as horas são convertidas em horas normais no momento da gravação no banco de horas.

MOVIMENTO MENSAL

ADMINISTRAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO:

Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal. Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês. As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento. Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:

- Emissão da relação bancária
- Relação de férias programada por mês de concessão
- Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício
- Emissão de aviso prévio e recibo
- Gerador de Crédito Bancário (disquete - Modem / para o Banco conveniado com a administração pública)
- Resumo para empenho
- Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação
- Sem Programação
- Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 até 730 dias]

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:

Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.

Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego.

PAGAMENTO A AUTÔNOMOS:

Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o cálculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I.Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.

LIMITAÇÃO DE VALORES:

Deverá quando parametrizado limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal de forma previamente definida em parâmetros com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101, Emenda Constitucional 41.

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:

- Reduzindo os valores de forma individualiza.
- Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

ATUALIZAÇÃO DE DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA E IMPOSTO DE RENDA FONTE

Deverá atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos.

PROVENTOS E DESCONTOS FIXOS: Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.

Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como:

- Código do funcionário
- Código do evento
- Mês inicial



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Mês final
 - Valor, horas, percentual ou ainda fração
 - Por evento para vários meses
 - Por funcionário
 - Automático por evento
 - Automático por Vínculo Empregatício
 - Automático por Seção
 - Automático por Função
 - Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.
 - Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada
 - Movimento de Plantões
 - Contribuição Outros Vínculos
 - Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos. --
- Agrupar Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.

ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS:

Administra executando registros financeiros totalmente automatizados.

- Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes
- Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor
- Assistência Médica
- Cálculo analisando tabela de dependentes.
- Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.
- Seguro de Vida
- Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor
- Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.
- Cálculo do valor consignável
- Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.

RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE:

Deverá dispor de rotina que efetue o cálculo do Imposto de Renda na Fonte sobre rendimentos percebidos acumuladamente de determinado período, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstâncias.

CÁLCULO DA FOLHA:

O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês. Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

- Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos.
- Para uma diretoria
- Para um departamento
- Para uma seção
- Para um vínculo empregatício



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Para um funcionário
- Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.
- Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS
- Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;

SIMULAÇÃO DE CALCULOS:

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

Decorrentes da simulação de cálculos deverão ser obtidos pelo menos os seguintes produtos:

- Folha de pagamento em papel tamanho "A-4" ou carta
- Resumo para empenho por diretoria, departamento, seção, vínculo para um só funcionário e o geral.
- Contabilização por Elemento de Despesa
- Recibos de pagamento ajustados ao formulário utilizado pela instituição

SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:

Geração SEFIP

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

Relatório de encargos sociais (INSS, IRF e FGTS) são gerados por vínculo empregatício.

Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.

Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção.

Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;

Relatório de admitidos e demitidos, gerador disquete

- CAGED Emissão automática do GRRF

- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e informações à previdência social, no desligamento do servidor.

CALCULOS ESPECIAIS:

Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.

RELATÓRIOS MENSAIS

- Folha de Pagamento – completa e simplificada
- Relatórios bancários:
- Relação de cheques emitidos por bancos:
- Movimento calculado do mês
- Planilha para lançamentos
- Proventos e descontos fixos
- Vigência de proventos e descontos
- Por eventos selecionados
- Resumo para Empenho analítico (Eventos)
- Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extraorçamentárias, anulações e encargos)
- Resumo prévio do empenho por ficha de dotação



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa
- Resumo das Receitas e Consignações em Folha observados critérios AUDESP.
- Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.
- Resumo da planilha dos lançamentos para conferência
- Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.
- Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal. Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.

CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Deverá contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de subelemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Subelemento da Despesa, na execução do cálculo o sistema classifica contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa.

RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:

Rotina que gere Relatório Financeiro Mensal contendo toda a movimentação, o volume das despesas orçamentárias envolvendo os gastos diretos com pessoal, encargos sociais (Previdência Patronal, FGTS e outros, despesas extraorçamentárias classificadas em nível de subelemento da despesa e alocados nas respectivas fichas de dotação definidas na LOA, deduções como receitas orçamentárias, extra orçamentárias, anulações, resultado líquido e composição bancária dos valores a serem pagos.

- Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.
- Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração.
- Emitir extrato anual por evento selecionado.

ATIVIDADE PREPONDERANTE:

Deverá dispor de recurso que devidamente parametrizado, gerar relatórios da Atividade Preponderante de que trata a IN RFB N° 1.071, de 16/09/2010 e INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N° 1.080, DE 03/11/2010.

PROVISÕES DE FÉRIAS E TERÇO CONSTITUCIONAL, 13O SALÁRIO E LICENÇA PREMIO:

O sistema deverá dispor de recurso que calcule mensalmente nas formas individualizada e sintética as provisões, levando em consideração os rendimentos que devem ser acumulados nos cálculos em questão. Sobre os valores apurados, deverão ser extraídos os encargos sociais (INSS, RPPS, FGTS). Todos os valores deverão ser exibidos em relatório demonstrando de clara para a contabilização.

GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:

Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.

GERADOR DE RELATORIOS:



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

Deverá ser dotado de recursos que permita a geração de relatórios após a execução de seleção de tabela ou parte dela inserindo ainda uma série de critérios desejados pelo próprio usuário, imprimindo o relatório ou podendo ser exportado para o EXCEL ou ARQUIVO TXT.

GERADOR DE ETIQUETAS ESPECIAIS:

Deverá propiciar a geração de etiqueta na medida desejada com os dados indicados pelo usuário, podendo ser impressa em formulários especiais.

ROTINAS ANUAIS:

Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:

- 13º Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescentando-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.

- 13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.

Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias)

Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento.

FICHA FINANCEIRA:

Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.

INFORME DE RENDIMENTOS:

Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem sequencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.

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

RAIS: Gerar automaticamente com emissão de disquete e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Dispõe ainda o programa de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no disquete, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

DIRF: Gerar automaticamente com emissão de disquete e respectivo protocolo para envio ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no disquete, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.

- Análise de detalhes da geração (b. cálculo, CPF, etc).
- Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos)
- Portador de Moléstia Grave
- Restituição ou Pagamento no curso do exercício.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Objetivo: Desenvolvimento de Portal de Transparência Pública, com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica. Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações, para

(Ass)



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechaporá@gmail.com

disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.

Formato das informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação a contratada.

As informações disponibilizadas são de responsabilidade da Contratante, obrigando-se a Contratada pela rotina de migração (forma de carga) e disponibilização daquelas informações, a partir de comando realizado por servidor/usuário da Contratante.

As informações e consultas devem conter no mínimo:

1 - Quanto a Despesa do Órgão:

1.1 - Despesas Orçamentárias:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês, Secretarias/Departamentos/Diretorias, Programa de Governo, Modalidade de Licitação, Dia e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa.

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da estrutura orçamentária; Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Programa de Governo, Ação (Projeto, Atividade e ou Operação Especial); Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audesp; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

1.2 Execução Extra-orçamentária:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício e Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa.

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o Fornecedor/Credor, data de Pagamento e Valor.

1.3 Restos a Pagar:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, exercício origem dos Restos a Pagar e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa.

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audesp; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

2 - Quanto a Receita do Órgão:

2.1. Receitas Orçamentárias:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês e classificação da receita, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa.



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Receita com detalhamento em colunas do Código da Receita conforme plano orçamentário da entidade, descrição da receita, data do lançamento, valores creditados, valores debitados (estornos) e receita acumulada

3 - Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

3.1 Gestão de Recursos Humanos - RH:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função e local de trabalho, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa.

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o funcionário, data de admissão, local de trabalho, cargo/função e órgão/estrutura administrativa e renumeração do cargo/emprego.

CONTROLE INTERNO

- Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema;
- Permitir a parametrização das informações, a serem utilizadas na montagem dos relatórios, de forma automática ou manual;
- Permitir a parametrização dos gráficos a serem utilizados nos relatórios de controle;
- Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas do sistema de contabilidade, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle;
- Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas;
- Possuir modelos de documentos em formato check-list, para as principais rotinas da administração pública;
- Possibilidade de edição dos modelos de documentos cadastrados no item anterior e salvamento do mesmo no caminho especificado pelo usuário;
- Possuir cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática, esta última, busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente;
- Permitir o cadastro, alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente;
- Permitir o cadastro dos locais, alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública;
- Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;
- Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;

Handwritten signature



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange à gastos com educação, saúde, gastos com pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais software;
- Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática, esta última, busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente;
- Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
- Possuir diferenciação de usuários para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;
- Permitir o cadastramento de todas as legislações referente ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislação, através da fundamentação legal;
- Nos modelos de relatórios check list possuir a tramitação com os demais setores desde que o SCI esteja implantado em todos os departamentos para que assim cada setor possa responder o que é pertinente ao seu departamento. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores e assim tramitar as inconsistências com os mesmos;
- Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera;
- Permitir com a utilização das Consultas Gerencias em Auditoria visualizar todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos, seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar assim como salvar tais informações.
- No que completa à Transparência Fiscal, exigida pelos comandos da Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar Federal 101/00), exige-se que o Sistema permita a integração com um módulo de divulgação de informações contábeis, demonstrativos de responsabilidade fiscal, execução de receita e despesa, conforme disposições dos artigos 48 e 48-A de sumo mencionada Lei, permitindo a interação do CIDADÃO com as contas públicas municipais, em todas as suas unidades gestoras (Prefeitura, Fundos e Autarquias).
- No que compete à apresentação dos balanços DEVE permitir aos setores de contabilidade central, incumbidos de apresentação das contas públicas aos órgãos fiscalizadores e de controle, a CONSOLIDAÇÃO dos balanços exigidos pela Lei Federal 4320/64, em conformidade com os comandos emanados de Lei de Responsabilidade Fiscal (lei complementar 101/00), informações demandadas por força destes comandos legais, e pela exigência legal de transparência dos atos públicos de gestão.
- O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público), as quais todos os municípios estão obrigados desde 2013, por força de mandamento legal, que porém por sua complexidade já demandam a devida implantação desde o exercício de 2012, no âmbito do todas as Unidades Gestoras da Municipalidade.



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.
- Avaliar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- Verificar se no PPA indica, por programa de governo, as metas físicas e os custos dos anunciados projetos.
- Verificar se a LDO se orienta quanto ao atendimento aos conteúdos exigidos na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Verificar se a LOA tem detalhamento até o elemento despesa.
- Verificar se a LOA permite alteração pelos mecanismos da transposição, remanejamento e transferência dentro do especificado na CF - art. 167, VI.
- Verificar se a LOA superdimensiona a arrecadação e dotações, vindo isso a ensejar o déficit da execução do orçamento.
- Verificar se houve suficiente planejamento orçamentário em contraposição à execução, quando houver exagerado nível de alterações por créditos adicionais.
- Verificar se houveram audiências públicas para discutir os três instrumentos do ciclo orçamentário (PPA, LDO, LOA).
- Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual.
- Verificar a utilização em despesas não previstas na legislação de regência.
- Verificar se não foram realizados os pagamentos dos Restos a Pagar da saúde até 31 de janeiro do ano seguinte.
- Verificar a não aplicação, no ano seguinte, do valor cancelado de Restos a Pagar não liquidados.
- Verificar gastos não amparados no princípio da legitimidade.
- Verificar a baixa confiabilidade da documentação de suporte (notas fiscais e recibos de prestação de serviços).
- Verificar as despesas empenhadas contra dotações indevidas, daí ensejando não cumprimento da Lei Orçamentária Anual.
- Verificar notas de empenho com histórico genérico, vago, impreciso.
- Verificar a liquidação deficiente da despesa.
- Verificar a superação dos limites constitucionais opostos à remuneração do Prefeito e do Vereador.
- Verificar os pagamentos irregulares como forma de escapar das barreiras remuneratórias.
- Verificar se a Revisão Geral Anual foi realizada somente para agentes políticos.



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

- Verificar a fixação remuneratória antes do pleito eleitoral.
- Verificar o Déficit de Execução Orçamentária que, mesmo baixo, aumenta o já razoável estoque da dívida líquida de curto prazo, ou seja, o déficit financeiro.
- Verificar a contabilização menor da despesa, por meio do cancelamento de empenhos liquidados e do não empenho de despesas incidentes no exercício.
- Verificar editais que não priorizam a micro e a pequena empresa.
- Verificar os fracionamentos licitatórios.
- Verificar os cargos em comissão sem os requisitos constitucionais: chefia, direção e assessoramento.
- Verificar o excesso de cargos em comissão relativamente aos de natureza permanente.
- Verificar as admissões em momento de superação do limite prudencial da Lei de Responsabilidade Fiscal (95% do teto de cada Poder).
- Avaliar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF e art. 75, I, da Lei 4.320, de 1964). A modo do art. 77 da Lei 4.320, essa verificação será prévia (antes de o ato financeiro produzir efeitos), concomitante (ao longo da execução do ato financeiro) e subsequente (após a realização do ato financeiro em certo período de tempo).
- Verificar se há suficiência de dotação na abertura dos procedimentos licitatórios.
- Verificar se os pagamentos das despesas acontece após o efetivo recebimento dos materiais ou serviços.
- Verificar se os empenhos dos gastos oneram as adequadas verbas de orçamento.
- Verificar se os adiantamentos são feitos a servidores e, não, a agentes políticos.
- Verificar se a Câmara Municipal está adimplindo os limites constitucionais da despesa total, remuneração dos Vereadores e folha de pagamento.
- Avaliar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF).
- Avaliar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor (art. 74, II, da CF).
- Verificar se a prestação de contas é composta por confiável documentação fiscalitativa.
- Avaliar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser mesmo cumpridas (art. 59, I, da LRF).
- Avaliar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos Restos a Pagar para o próximo gestor político (art. 59, II, da LRF).
- Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais (art. 59, III e IV, da LRF).
- Avaliar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais das Câmaras Municipais (art. 59, VI, da



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

LRF). À vista do porte populacional do município, as Edilidades podem gastar entre 3,5% a 7,0% da receita tributária ampliada do ano anterior (art. 29-A da Constituição).

- Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos (art. 75, II da Lei 4.320, de 1964).
- Comparar o saldo da conta contábil com o valor inscrito nos balanços.
- Identificar o valor correto de determinada conta, constatando uma inexatidão frente aos valores informados ao Sistema Audesp.
- Verificar a exatidão do estoque de Almoxarifado, Bens Permanentes e Tesouraria.
- Controlar cronogramas de inspeções físicas de Almoxarifados, Bens Patrimoniais e Tesouraria.
- Permitir a criação de rotinas, fluxos e normas.
- Realizar acompanhamento dos procedimentos utilizados nas rotinas operacionais.
- Realizar conferência de cálculos, validando suas exatidões ao reproduzi-los fora dos meios iniciais aos quais foram realizados, mesmo eletrônicos.
- Avaliar se na LOA há anexo mostrando: a) compatibilidade com as metas fiscais da LDO; b) perda financeira à conta de renúncias fiscais que persistam na vida financeira do Município; c) medidas para compensar influências negativas sobre o resultado da execução orçamentária, fruto de nova renúncia de receita ou do aumento da despesa obrigatória de caráter continuado (art. 5º, I e II da LRF).
- Avaliar se na LOA houve debate em audiências públicas, nos moldes do art. 48, § único, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Avaliar se na LOA há atas que comprovam a realização daquelas audiências.
- Avaliar se a LOA encontra-se disponível na página eletrônica do Município, tal como quer o art. 48 da sobredita disciplina fiscal.
- Avaliar, referente a Despesas Gerais, se o Município está realizando despesas tidas impróprias (obs.: o manual "O Tribunal e a Gestão Financeira dos Prefeitos" oferece exemplos de gastos que ferem o interesse público: a) falta de modicidade nos gastos em viagem oficial (custo elevado com refeições e hospedagem; número despropositado de participantes); b) promoção pessoal de autoridades e servidores públicos, em afronta ao art. 37, § 1º da Constituição; c) pagamento de multas pessoais de trânsito; d) pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros; e) gastos excessivos com telefonia celular; f) distribuição de agendas, chaveiros, buquês de flores, cartões e cestas de Natal, entre outros brindes; g) festas de confraternização dos funcionários públicos; h) assinatura de TV a cabo e revistas que não veiculam temas ligados à Administração Pública).
- Avaliar se as Despesas Gerais relativas à criação, expansão e aprimoramento da ação governamental, as despesas foram instruídas com estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro e por declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO (obs.: do contrário, o gasto é tido não autorizado, irregular e lesivo ao patrimônio público; art. 15 da LRF).
- Avaliar se as Despesas Gerais atendem à específica lei municipal, os dispêndios sob regime de

Handwritten signature



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

adiantamento.

- Avaliar se as Despesas Gerais na prestação de contas de adiantamentos, o nome da empresa coincide com o CNPJ e o ramo de atividade, informados ambos em www.sintegra.gov.br.
- Avaliar se as Despesas Gerais as Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa.
- Avaliar se as Despesas Gerais a liquidação do gasto obedeceu ao que segue:
 1. O responsável pela liquidação está claramente identificado, mediante aposição de carimbo que revele nome e número de documento oficial (RG ou registro funcional).
 2. Os recibos de serviços identificam o prestador, mediante os seguintes elementos: nome, endereço, RG, CPF, no. de inscrição no INSS, no. de inscrição no ISS.
 3. As obras e serviços de engenharia são recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado (art. 73, I, "b" da Lei no. 8.666, de 1993).
 4. As ordens de pagamento são assinadas pelo ordenador da despesa (art. 64 da Lei no. 4.320, de 1964).
- Avaliar, referente aos Encargos Sociais, se o Município dispõe do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP.
- Avaliar, referente aos Encargos Sociais, se o Município dispõe do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- Avaliar, referente aos Encargos Sociais, se os valores recolhidos ao sistema próprio de previdência, ao INSS e ao FGTS são compatíveis com o tamanho da folha de pagamento.
- Avaliar, referente aos Encargos Sociais, se os valores recolhidos ao PASEP são compatíveis com a magnitude da receita.
- Avaliar, referente aos Encargos Sociais, se os parcelamentos previdenciários estão sendo adimplidos.
- Avaliar, referente aos Encargos Sociais, se as dívidas previdenciárias estão todas contabilizadas.
- Avaliar se durante a Execução Orçamentária, emitiu o Tribunal de Contas alertas quanto a possível déficit anual e aumento da dívida líquida de curto prazo oriundas do regime próprio de previdência, receitas e despesas têm sido afastadas na análise do resultado da execução orçamentária (obs.: do contrário, se terá um irreal indicador de exercício; haverá artificioso lastro para outras despesas, que não as de aposentadoria e pensão).
- Avaliar se durante a Execução Orçamentária, tal qual faz a Corte de Contas, o resultado orçamentário da Administração direta (Prefeitura e Câmara) tem sido analisado sem as receitas e despesas da Administração indireta (autarquias, fundações e estatais dependentes).
- Avaliar quando, durante a Execução Orçamentária, o município é simples intermediário de recursos da União ou do Estado, as receitas têm sido contabilizadas de modo extraorçamentário.
- Avaliar se durante a Execução Orçamentária, o cancelamento de Restos a Pagar gera, de modo inconveniente, uma receita orçamentária (obs.: malgrado o art. 38 da Lei Federal n.º 4.320/1964, o

Assinatura



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

correto é o procedimento independente da execução orçamentária).

- Avaliar se durante a Execução Orçamentária, tem se recorrido a elevado nível de alterações orçamentárias por meio de créditos adicionais ou mediante transposições, remanejamentos e transferências (obs.: tal hipótese revela mau planejamento orçamentário, contrariando princípio básico de responsabilidade fiscal).
- Avaliar se em Licitações e Contratos, Os Editais estão conforme as súmulas 14 a 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, O objeto da licitação foi bem definido.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, Os Convites têm sido expedidos sempre para os mesmos fornecedores.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, Tem-se recorrido, de modo inconveniente, muito mais aos Convites do que aos Pregões.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, Relativamente à despesa total, tem sido elevado o nível de contratações diretas (dispensas ou inexigibilidades), a indicar desvio do constitucional princípio da licitação.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, A entidade vem realizando muitos aditamentos contratuais.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, Nas dispensas licitatórias por valor, faz a entidade pesquisa junto a pelo menos três fornecedores.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, Relativas à criação, expansão e aprimoramento da ação governamental, as licitações estão instruídas com estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro e por declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO (obs.: do contrário, o gasto é tido não autorizado, irregular e lesivo ao patrimônio público; art. 15 da LRF).
- Avaliar se em Licitações e Contratos, Acima do limite de remessa do Tribunal de Contas, os contratos de elevado valor têm sido sendo enviados a este órgão do controle externo.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, Contratos alusivos a obras estão transparentados no Cadastro Eletrônico do Tribunal de Contas.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, A entidade vem informando, ao Tribunal de Contas, as sanções aplicadas a contratados, nos moldes do art. 87, III e IV, da Lei no 8.666, de 1993.
- Avaliar se em Licitações e Contratos, Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção.
- Avaliar no setor de Pessoal, No período examinado, qual a oscilação percentual no quadro de pessoal. Quantas admissões ocorreram (por concurso, tempo determinado, cargos em comissão).
- Avaliar no setor de Pessoal, Quantas demissões aconteceram.
- Avaliar no setor de Pessoal, Quantos servidores se aposentaram.
- Avaliar no setor de Pessoal, Quantas pensões foram concedidas.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporá

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Avaliar no setor de Pessoal, Os contratados por tempo determinado realizaram processo seletivo, ainda que simplificado (obs.: os Tribunais superiores entendem que mesmo os estagiários precisam passar por essa dinâmica seletiva).
- Avaliar no setor de Pessoal, se a entidade encaminhou, ao Tribunal de Contas, relação alusiva à movimentação de pessoal, em conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria).
- Avaliar no setor de Pessoal, No tocante à despesa laboral, emitiu o Tribunal de Contas alerta sobre ultrapassagem de 90% do teto atribuído a cada Poder.
- Avaliar no setor de Pessoal, se Há programa de treinamento de servidores.
- Avaliar no setor de Pessoal, Tendo o Poder Executivo ou Legislativo ultrapassado o limite prudencial da despesa de pessoal (95% do teto), continua o aumento de tal gasto Tal incremento é permitido pelas exceções do art. 22, parágrafo único da LRF: determinação judicial; revisão geral anual; reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança
- Avaliar no setor de Pessoal, Na superação do limite máximo, o Poder vem providenciando retomada, em dois quadrimestres, daquele freio fiscal.
- Avaliar no setor de Pessoal, se Há cargos em comissão não ligados à direção, chefia e assessoramento
- Avaliar no setor de Pessoal, se Há excesso de cargos em comissão relativamente aos de provimento efetivo.
- Avaliar no setor de Pessoal, se Os ocupantes de cargos em comissão têm recebido horas extras (obs.: entende esta Corte que tal pagamento, no mais das vezes, é irregular).
- Avaliar no setor de Pessoal, se As faltas ao serviço são registradas na ficha funcional do servidor.
- Avaliar no setor de Pessoal, se Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações quanto a tal item de atenção.
- Avaliar na tesouraria se As conciliações bancárias têm sido feitas em períodos mensais.
- Avaliar na tesouraria se As disponibilidades têm sido depositadas em bancos estatais, o que atende ao art. 164, § 3º da Constituição.
- Avaliar na tesouraria se Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa
- Avaliar na tesouraria se A ordem cronológica de pagamento tem sido obedecida.
- Avaliar na tesouraria se O Tesoureiro também realiza a contabilidade (obs.: tal situação é irregular, afronta o princípio básico da segregação de funções).
- Avaliar na tesouraria se Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção.

(100)



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- Avaliar no Almoxarifado se Há definição de estoques mínimos (obs.:do contrário, tal omissão gera falta de materiais, às vezes fundamentais como os medicamentos e os de enfermagem).
- Avaliar no Almoxarifado se Os inventários têm sido periodicamente realizados
- Avaliar no Almoxarifado se Há segurança na estocagem dos materiais.
- Avaliar no Almoxarifado se Há emissão de requisições de saída.
- Avaliar no Almoxarifado se Tem sido feita conferência no recebimento de materiais.
- Avaliar no Almoxarifado se Tem sido feita conferência de validade dos produtos estocados.
- Avaliar no Almoxarifado se Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas especificas recomendações para tal item de atenção.
- Avaliar se nos Bens de Caráter Permanente Foi realizado o inventário anual de bens móveis e imóveis, nos termos do art. 96 da Lei no 4.320, de 1964.
- Avaliar se nos Bens de Caráter Permanente existe termos de transferência de bens.
- Avaliar se nos Bens de Caráter Permanente No Registro de Imóveis estão sendo averbadas novas construções e/ou ampliações.
- Avaliar se nos Bens de Caráter Permanente Para cada bem de caráter permanente, há servidor designado para guarda e administração (art. 94 da lei supra).
- Avaliar se nos Bens de Caráter Permanente Os bens de maior valor têm cobertura de seguro.
- Avaliar se nos Bens de Caráter Permanente Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas especificas recomendações para tal área.
- Avaliar se a Prefeitura criou o Serviço de informação ao Cidadão (art. 9 o da Lei 12.527, de 2011).
- Avaliar nos entes com mais de 10 mil habitantes, se a Prefeitura divulga, em sua página eletrônica, os repasses a entidades do Terceiro Setor, bem como informações alusivas a procedimentos licitatórios e ações governamentais, tudo nos moldes do art. 8o, § 1o da Lei federal no 12.527, de 2011.
- Avaliar nos entes com mais de 50 mil habitantes, se o Município, em sua página eletrônica, mostra, em tempo real, receitas arrecadadas e a espécie de despesa que está sendo realizada, desagregada esta informação em cifra monetária, nome do fornecedor e, se for o caso, o tipo da licitação realizada, tudo em conformidade com o art. 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Avaliar nos Balanços Contábeis a Consistência entre os sistemas orçamentário e financeiro.
- Avaliar nos Balanços Contábeis a Consistência entre os sistemas econômico e patrimonial.



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Ríodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO XII

MODELO DE PROPOSTA

CONVITE 001/2016 - Processo 10/2016

A Câmara Municipal de Echaporã
(em papel timbrado da Licitante)

OBJETO: Esta licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços tecnológicos de implantação, locação e manutenção de softwares para as áreas de contabilidade pública, controle interno, portal da transparência, administração de pessoal e folha de pagamento, portal web, compras, almoxarifado, protocolo e patrimônio, atendendo as especificações contidas no **Anexo XI** - Termo de Referência e o que segue:

Os sistemas devem ser em linguagem visual, com Banco de Dados Relacional, para trabalhar em Sistema Operacional de Rede TCP/IP, multiusuário e atenderem as exigências determinadas na legislação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Sistema AUDESP; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei da Transparência, Lei de Acesso à Informação e demais legislações pertinentes à Administração Pública.

Inclui-se na prestação de serviços objeto da presente licitação o treinamento de pessoal; apoio técnico à distância; acesso remoto, manutenção e atualização do sistema que garantam as alterações legais, preventivas, corretivas e evolutivas; apoio técnico presencial; implantação e migração de dados do sistema utilizado atualmente pela Câmara Municipal de Echaporã.

(Formato de apresentação obrigatório para a proposta de preços de sistemas e serviços ofertados)

Razão Social: _____ CNPJ: _____ Número da
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____
Telefone: () _____ E-mail: _____



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Ríodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

DESCRIÇÃO	QTDADE DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Prestação de serviço e fornecimento, incluindo treinamento de pessoal, assistência técnica presencial e à distancia, implantação e migração, de Sistemas Integrados de Informática destinados à Gestão Pública, em linguagem visual, com Banco de Dados Relacional, para trabalhar em Sistema Operacional de Rede TCP/IP, multiusuário, envolvendo os serviços de: Gerenciamento de Acessos e Rotinas, Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Sistema de Compras e Licitação para materiais e serviços, Almojarifado, Sistema de Registro e Controle de Adiantamento, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Portal de Transparência e Controle Interno, em conformidade com a legislação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Audesp, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei da Transparência, Lei de acesso a informação e demais legislações e Anexo I do presente Edital.	12		
TOTAL			

Valor Total da Proposta: R\$ _____

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da proposta.

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado até 05 (cinco) dias após a efetiva entrega dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

Prazo máximo para a prestação dos serviços, a partir da data de assinatura do Contrato:

- a) 10 (dez) dias para a instalação dos sistemas;
- b) 15 (quinze) dias para treinamento do usuário;
- c) 60 (sessenta) dias para a conversão e conferência da base de dados;

Declaro expressamente que **atendo plenamente as exigências do Termo de Referência** e estou ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas na presente Carta Convite nos seus anexos, bem como que no preço global ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre o objeto, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, mão de obra, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários à realização dos serviços, bem como quaisquer outro ônus que porventura possa recair sobre objeto da presente licitação.

..... de de

(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:.....

RG.: Órgão Expedidor.....UF.....



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO XIII

MINUTA DE CONTRATO XXX/2016

Processo 010/2016 – Carta Convite 001/2016

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ E A EMPRESA xxxxxxxxxx.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Riodante Fontana, 13, Centro, CEP: 19830-000, Echaporã/SP, inscrita no CNPJ: 02.652.664/0001-60, representada pelo Presidente da Câmara Municipal, o Sr. Ricardo Tavares de Carvalho, brasileiro, casado, autônomo, portador do RG: 40.123.972-X SSP/SP, e inscrito no CPF: 310.484.548-43, sendo o mesmo domicílio referido.

CONTRATADA: XXXXX, empresa privada do ramo de sistemas integrados de informática destinados à Gestão Pública, com sede da Rua xxxxx, nº xxx, bairro, cidade/estado, inscrita no CNPJ sob nº xxxxx, neste ato representada pelo seu sócio proprietário, o Sr. xxxxx, nacionalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade RG xxxxx e inscrito no CPF/MF xxxxx, mediante cláusulas abaixo:

FUNDAMENTO LEGAL: O presente contrato é firmado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço, com fornecimento e manutenção de sistemas integrados de informática destinados à Gestão Pública nas áreas de contabilidade pública, nas áreas de orçamento programa, execução orçamentária, contabilidade, tesouraria, patrimônio, sistema de compras e licitação para materiais e serviços, almoxarifado, sistema de registro e controle de adiantamento, folha de pagamento, recursos humanos, portal de transparência e sistema de controle interno, atendendo as especificações contidas no Anexo XI – Termo de Referência da Carta Convite nº 001/2016, como se aqui estivessem transcritas e o que segue:

1.2 - Os sistemas devem ser em linguagem visual, com Banco de Dados Relacional, para trabalhar em Sistema Operacional de Rede TCP/IP, multiusuário e atenderem as exigências determinadas na legislação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Sistema AUDESP; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei da Transparência, Lei de Acesso à Informação e demais legislações pertinentes à Administração Pública

1.3 - Inclui-se na prestação de serviços objeto da presente licitação o treinamento de pessoal, apoio técnico à distância; acesso remoto, manutenção e atualização do sistema que garantam as



Câmara Municipal de Echaporá

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

alterações legais, preventivas, corretivas e evolutivas; apoio técnico presencial; implantação e migração de dados do sistema utilizado atualmente pela **CONTRATANTE**.

2 - DO VALOR E PAGAMENTO

2.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução dos serviços ora ajustados o valor de R\$ xxx (xx reais) mensais.

2.2 - O pagamento será efetuado 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal referente ao mês vencido.

2.3 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

3 - DO REAJUSTE

3.1 - O valor do contrato permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Contrato.

4 - DA VIGÊNCIA

4.1 - A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

4.2 - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação (artigo 55, XIII da Lei 8.666/93).

4.3 - No preço estipulado neste contrato já se encontram computados todos os custos que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste Contrato, inclusive as visitas técnicas, aqui compreendidos o atendimento presencial e acesso remoto.

5 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 - O presente Contrato é celebrado com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e, nos casos omissos, pelo Código Civil Brasileiro e legislação civil em vigor.

5.2 - A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regulamentam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55, do mesmo diploma legal.

5.3 – Ficam conferidas à **CONTRATANTE** as prerrogativas do art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos sujeitam-se às normas do Código Civil, pertinentes ao contrato.

6 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 – A contratada obrigar-se-á:

6.1.1 – Responder pela correção e qualidade dos serviços, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis.

6.1.2 – Alocar os recursos materiais e humanos necessários ao cumprimento da prestação dos serviços necessários à execução do objeto deste Contrato, respondendo por todas as despesas com mão de obra, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros, tributos e contribuições fiscais e quaisquer outras que incidam sobre o objeto contratual.

6.1.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminarem em sua habilitação/qualificação na licitação.

6.1.4 – Atender a todas as convocações e participar de reuniões para definir itens e detalhes relacionados à execução dos serviços.

6.1.5 – Manter absoluto e total sigilo quanto às informações da Câmara Municipal de Echaporã de que venha a ter acesso em razão da execução do contrato.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – A **CONTRATANTE**, no cumprimento deste Contrato, se obriga a emitir e empenhar os recursos necessários ao pagamento e fornecer à **CONTRATADA** todas as referências necessárias ao perfeito andamento do contrato.

8 – DA RESCISÃO

8.1 – São motivos para rescisão do presente Contrato, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

8.2 – Em caso de rescisão deste Contrato será obedecido o estabelecido nos artigos 79 e 80 Lei nº 8.666/93.

8.3 – O presente contrato poderá ser rescindido no interesse da **CONTRATANTE**, mediante notificação prévia, por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

recebimento, e da parte da **CONTRATADA**, mediante notificação, por escrito, entregue e protocolado diretamente na Câmara Municipal de Echaporã.

8.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9 - DAS SANÇÕES

9.1 - Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará a **CONTRATADA**, garantida a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 0,33% por dia, sobre o valor a ser faturado, caso ocorra atraso na entrega do produto;
- c) multa de 10% sobre o valor global do contrato, à parte que inadimplir quaisquer de suas cláusulas, podendo ainda o mesmo ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- d) suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município por período a ser definido em oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitando o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- f) a aplicação de quaisquer penalidades inicia-se com a notificação a empresa, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa;
- g) os valores correspondentes às multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Faz parte deste contrato o Anexo XVI do Edital da Carta Convite nº 01/2016 - Termo de Ciência e de Notificação Estado de São Paulo, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pela Instrução nº 002/2008 - Anexo 12 - Comunicado SDG nº 31/2015.

11 - DO FORO

11.1 - E assim estando as partes perfeitamente justas e avençadas, firmam o presente instrumento contratual em presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas, fixando desde logo

Assinatura



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

como foro competente para dirimir as questões resultantes do presente contrato, o da Comarca de Assis/SP.

E, por haverem assim justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal, que vão assinadas pelas partes e duas testemunhas.

Câmara Municipal de Echaporã, xx de xx de 2016.

Ricardo Tavares de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal de Echaporã
CONTRATANTE

empresa
nome sócio-proprietário
Sócio proprietário
CONTRATADO

Testemunhas: _____

(Handwritten signature)



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref.: **CARTA CONVITE Nº 01/2016**
(em papel timbrado da Licitante)

DECLARAÇÃO

A.....(razão social), **DECLARA**, para fins de direito e sob as penas da lei, que, caso vencedora, se compromete a ceder os programas ora contratados de maneira definitiva à Câmara Municipal de Echaporã, caso futuramente abra falência ou concordata, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, e conforme Súmula nº 14 do EE TCESP combinada com a jurisprudência daquela mesma Corte, Processo TC- 1967/009/07.

..... de de
(Local) (Data)

Assinatura do representante legal ou bastante procurador

Nome completo:.....

RG: Órgão Expedidor..... UF.....



Câmara Municipal de Echaporã



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A Câmara Municipal de Echaporã
Ref.: **CARTA CONVITE Nº 01/2016**
(em papel timbrado da Licitante)

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório Carta Convite nº 001/2016, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, e tendo em vista o comunicado SDG N° 34/2009 – DOE 28/10/2009 do E. TCE/SP, declara que:

Os dados de planejamento (PPA, LDO E LOA) e contábeis (Balanços isolados, consolidados e conjuntos), são encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para atendimento do Audep, sem a necessidade de qualquer **manipulação dos dados**, quer seja por parte desta empresa ou por parte da contratante;

Os dados enviados ao projeto Audep são fidedignos àqueles registrados no sistema, sob pena desta empresa se responsabilizar por quaisquer multas ou penalidades impostas a este título que porventura a contratada ou seus prepostos sofrerem, estando ciente ainda que poderá ser rescindido o contrato sem prejuízo das penalidades previstas no edital;

A empresa não será responsável caso haja manipulação do arquivo por parte da Contratante ou de seus prepostos, devidamente comprovada tal situação.

Declaramos ainda que o sistema ao gerar o arquivo e enviar ao Audep não permite qualquer intervenção posterior aos Dados enviados;

Data: ____/____/____

Assinatura: _____
(Representante Legal da empresa)

Assinatura



Câmara Municipal de Echaporá



Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

ANEXO XVI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

OBJETO: **Implantação, locação e manutenção de softwares para as áreas de contabilidade pública, controle interno, portal da transparência, administração de pessoal e folha de pagamento, portal web, compras, almoxarifado, protocolo e patrimônio.**

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, 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, declaramos estar 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Xxxxx, de xxxxx de 2016.

CONTRATANTE: (nome, cargo e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 001/2016

Acha-se aberto na Câmara Municipal de Echaporã, o Edital do CONVITE Nº 001/2016, que dispõe sobre a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SOFTWARES PARA AS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, CONTROLE INTERNO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL WEB, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO E PATRIMÔNIO. O envelope da documentação relativa à habilitação e o envelope contendo a proposta, serão entregues até o dia 22 de agosto de 2016, às 08 hras e 30 min, e serão abertos às 09 hras, desse mesmo dia. O edital na íntegra deverá ser retirado pelos interessados na Praça Riodante Fontana, 13, Echaporã-SP, via e-mail: cmechapora@gmail.com / contato@camaraechapora.sp.gov.br, ou no site: www.camaraechapora.sp.gov.br.

Echaporã, 21 de julho de 2016



RICARDO TAVARES DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal de Echaporã