



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: elaine@bertioga.sp.leg.br)

PREGÃO N° 003/2016
PROCESSO N° 0147/2016

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página, www.bertioga.sp.leg.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de Bertioga da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.bertioga.sp.leg.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2016 PROCESSO Nº 0147/2016

DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 14 de abril de 2016 às 09:00

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 14 de abril de 2016 às 09:10

A Câmara Municipal de BERTIOGA torna público para ciência dos interessados que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria de nº 093/2015 que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, que será regida pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e demais legislações aplicáveis à matéria, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, segundo as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

ANEXO I - Memorial Descritivo / Termo de Referência;

ANEXO II – Média de Preços

ANEXO III – Modelo Proposta de Preços (deverá estar dentro do envelope de nº 01 – proposta)

ANEXO IV – Modelo de declaração de que tem condição de realizar o objeto da licitação nos prazos do edital/contrato (deverá ser apresentado no credenciamento).

ANEXO V - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e ciência da necessidade de informar fatos impeditivos, (deverá ser entregue no ato de credenciamento)

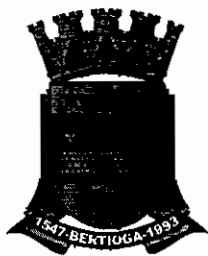
ANEXO VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública (deverá estar dentro do envelope de nº 002 – habilitação)

ANEXO VII - Modelo Declaração Ministério Trabalho (deverá estar dentro do envelope de nº 002 – habilitação).

ANEXO VIII - Modelo Carta Credenciamento (deverá ser entregue na hora do credenciamento).

ANEXO IX - Minuta Contrato/Modelo Declaração TCESP

ANEXO X – Modelo de declaração aceitando as condições do edital e das especificações.



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO XI – Modelo de declaração que os preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas. (deverá estar no envelope de nº -01 – Proposta)

ANEXO XII – Modelo referencial de declaração de enquadramento na situação de micro empresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes. (deverá ser entregue na hora do credenciamento)

ANEXO XIII – Dados para elaboração de contrato.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA, situada à Rua Reverendo Augusto Paes D'avilla, nº 374, Rio da Praia – Bertioga – São Paulo, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, e será conduzido pela PREGOEIRA com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2 – A abertura da sessão do pregão ocorrerá às 10 horas do dia 14 de abril de 2016 na sede da Câmara Municipal de Bertioga, situada à Rua Reverendo Augusto Paes D'avilla, nº 374, Rio da Praia – Bertioga – São Paulo.

II – DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública (locação de software e suporte técnico e afins), visando atender às áreas de: Portal da Transparência; orçamento programa; Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Administração de Pessoal; Almoxarifado com controle da movimentação por código de barras; controle de patrimônio; controle de frota; processo legislativo e Informações gerenciais, abrangendo ainda os serviços de conversão de dados, implantação e capacitação do quadro de pessoal, suporte técnico e manutenção mensal, customização conforme atualizações legais, pelo período de 24 meses com possibilidade de prorrogação por uma única vez (IV, artigo 57 – Lei 8.666/93), atendendo as especificações contidas no Anexo I – Memorial descritivo/termo de referência.

III – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO


3





Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

3.1 - O contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de tempo previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

IV – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 – O presente edital encontra-se disponível junto à PREGOEIRA, nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA, situada à, Rua Reverendo Augusto Paes D'avilla, nº 374, Rio da Praia – Bertioga – São Paulo – SP, fone (13) 3319-9000, e no site www.berTioga.sp.leg.br.

4.2 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes poderá oferecer impugnação.

4.3 - Observado o prazo legal, os pedidos de impugnação deverão ser protocolados junto à Seção de Expediente e Protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA, nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA, situada à Rua Reverendo Augusto Paes D'avilla, nº 374, Rio da Praia – Bertioga – São Paulo.

4.4 - A PREGOEIRA decidirá sobre a impugnação, no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.5 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela PREGOEIRA.

V – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O interessado deverá observar as datas e horários limites previstos para a abertura da sessão, conforme descrito no item 1.2 do edital.

5.2 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

5.3 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou esteja suspenso de licitar e/ou declarado inidôneo pela Administração Pública.

5.4 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

a. Nas sessões públicas, a Licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento particular com firma reconhecida pelo representante legal da mesma, a quem seja conferidos amplos poderes para representá-lo em todos os atos e termos do procedimento licitatório, e ou por Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), que deverá apresentar o instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

c. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada. (Anexo VIII)

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

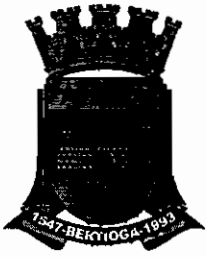
e. Deverão estar preenchidas e apresentadas no ato do credenciamento declarações que atende os requisitos de habilitação e ciência da necessidade de informar fatos impeditivos e modelo referencial de declaração de enquadramento na situação de micro empresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes. (Anexos V e XII deste edital).

5.5 – As empresas interessadas deverão entregar no local, e até a data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, a documentação de habilitação e proposta de preço em dois envelopes, opacos, fechados e inviolados, dirigidos na seguinte forma:

CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2016
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2016
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

5.6 - No envelope n.º 01, a "Proposta Comercial" deverá ser apresentada em uma única via, contendo a Denominação Social, CNPJ, endereço completo, telefone, preferencialmente datilografada ou computadorizada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

datada e assinada por pessoa credenciada, mencionando-se seu nome completo, devendo ser no próprio impresso da licitante e:

- a) Conter descrição do serviço de forma correta e clara.
- b) o prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura.
- c) A declaração que os preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas (Anexo XI).

5.7 - O preço deverá ser cotado apresentando-se o valor total do período do contrato de 24 (vinte e quatro) meses, expresso em moeda corrente nacional, com duas casas após a vírgula e estar incluso toda incidência de impostos, materiais, serviços e quaisquer outros custos, não sendo admitidas despesas adicionais em separado.

5.8 - Não serão aceitas propostas com pagamento antecipado ou contra prestação de serviço e ainda, não serão levados em consideração quaisquer ofertas que não enquadrem nas especificações exigidas.

VI – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1 - Impreterivelmente no horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, sendo encerrada a admissão de novos participantes, quando finalizado o credenciamento dos representantes das proponentes presentes.

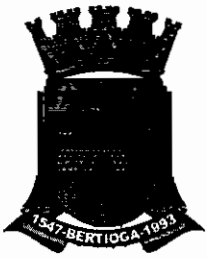
6.1.1 - No ato do credenciamento os representantes presentes entregarão os documentos citados neste edital, e, em envelopes separados, entregarão a proposta de preços e os documentos de habilitação, ficando vedada a desistência ou retirada de propostas.

6.2 – Depois de aberta a sessão a comissão iniciará seus trabalhos primeiramente com o credenciamento dos interessados presentes.

6.3 – A ausência do representante e / ou credenciado, decairá a licitante do direito de formulação de lance.

6.4 – A análise das propostas pela PREGOEIRA visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
2. Que apresentem preços total Global simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado, ou que se revelem manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, inciso II, da Lei 8.666/93, assim consideradas as propostas que sejam 50% inferior à media das demais propostas.



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

6.5 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço global e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.6 – A PREGOEIRA convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

6.7 – Os lances deverão ser formulados considerando MENOR VALOR GLOBAL para 24 meses sobre os itens descritos no quadro Anexo III Modelo Proposta de Preços.

6.8 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances.

6.9 – Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor de referência para contratação.

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

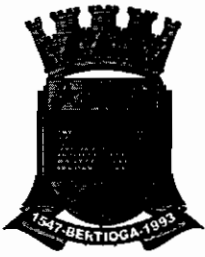
6.11 – A PREGOEIRA poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.12 - Após a negociação, se houver, a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.13 - Considerada exequível, portanto, aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do seu autor.

6.14 - A verificação será certificada pela PREGOEIRA e não sendo apresentados os documentos exigidos para habilitação conforme descritos no item 7.2 do Edital a licitante será inabilitada.

6.15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação exigidos neste Edital, a licitante será habilitada, tendo que realizar os procedimentos mencionados no item 6.21 deste edital.



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

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

6.17 - A vencedora do certame obriga-se a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da adjudicação do objeto, nova proposta, nos moldes do Anexo III do Edital, contendo os novos preços unitários e totais para a contratação, apurados a partir do valor total final obtido no certame.

6.18 - À Licitante vencedora fica vedado a emitir Nota Fiscal com CNPJ diferente do apresentado no "Envelope de Habilitação", sob pena de não ser recebida.

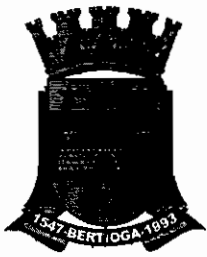
6.19 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.20. Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, a Pregoeira procederá à abertura de seu segundo envelope, de Documentação, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item VII deste Edital. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada temporariamente vencedora. Em caso de a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada temporariamente vencedora.

6.21. A licitante declarada temporariamente vencedora deverá no mesmo dia às 14:00, demonstrar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos no Anexo I.

6.22. As demonstrações dos sistemas e respectivas funcionalidades serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram no Anexo I.

6.23. Cada módulo deverá ser apresentado em até 03 (três) horas, procedimento este que será acompanhado por algum servidor do setor correspondente, devidamente designado para o apoio à Pregoeira, além



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

de outro servidor do setor de informática, podendo também ser assistido pelas demais licitantes.

6.24. Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação.

6.25. Terminada a demonstração de cada sistema, essa Administração se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.

6.26. Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.

6.27. Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações do Anexo I, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à internet.

6.28. Se a licitante deixar de contemplar algum item exigido no Anexo I deste Edital, será então desclassificada, haja vista serem obrigatórios todos os requisitos de referido Anexo, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente.

6.29. Caso as desclassificações, no procedimento das demonstrações, atinjam todas as licitantes que foram selecionadas proceder-se-a nos termos da lei.

6.30 – A demonstração do atendimento ao objeto da presente licitação não inibe a participação de empresas interessadas pois não é considerado para fins de habilitação, tendo como objetivo dar voz ao princípio constitucional da eficiência como mecanismo inibitório à contratação de empresa que não possa executar os serviços contratados.

6.31 – Observar-se-á no presente pregão o disposto na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, em especial no disposto nos artigos 44 e 45 quando da participação no certame de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que apresentada devida declaração de enquadramento.

6.32 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.33 – Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Para habilitação no certame, o interessado deverá satisfazer os requisitos necessários na forma da legislação vigente.

7.2- No envelope de n.º 02 “Documentos de Habilitação” o licitante deverá apresentar, no original ou em cópia autenticada, os seguintes documentos:

7.2.1. - Habilitação Jurídica:

1. Cédula de identidade dos proponentes;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. Registro comercial no caso de empresa individual;

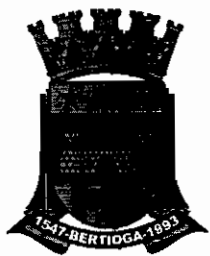
7.2.2- Qualificação Técnica

7.2.2.1. Na abertura dos envelopes:

1. Apresentar no mínimo 3 (três) atestados, expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado em pelo menos 50% (cinquenta por cento), com características semelhantes às do objeto do Pregão Presencial (Súmula 24 do TCESP).

7.2.2.2. Na assinatura do contrato:

1. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo(s) Conselho Regional de Contabilidade, entidade profissional competente relacionada ao objeto deste edital, conforme



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

jurisprudência do TCE/SP, Processo TC-040775/026/11; a comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

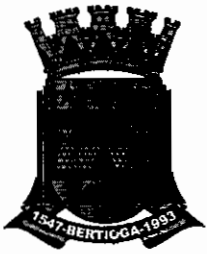
2. Apresentação de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), ou equivalente, dos Sistemas ofertados, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, conforme Súmula nº 14 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sua jurisprudência, o mesmo Processo TC-040775/026/11).

7.2.3- Qualificação Econômico-Financeira

1. Apresentar balanço patrimonial e ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, para análise e verificação, estabelecendo a exigência de capital mínimo de 10 % (dez por cento) ou de patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento), do valor estimado da contratação.

7.2.4- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1. Cópia do CPF dos sócios ou do proprietário individual e do CNPJ da empresa;
2. Prova de regularidade relativa a Fazenda Nacional, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, através de Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa
3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011;
4. Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública (Anexo VI);
5. Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho. (Modelo Anexo VII).



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

7.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente, ou por funcionário deste órgão com acesso ao original.

7.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome da matriz se a licitante for a matriz

b) Em nome da filial se a licitante for a filial

7.4.1 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Obs.: A prova de regularidade fiscal perante a Receita Federal, observará ao disposto nas Portarias PGFN/RFB.

6.21 a 6.28

VIII – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

8.1 - A PREGOEIRA decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8.2 - Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

8.3 - Após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões, sendo-lhes facultado apresentar as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.4 - A manifestação expressa e imediata de todos os licitantes quanto à desistência de recorrer, acarretará a decadência do direito ao recurso (inciso XX, artigo 4º, Lei 10.520/2002), ficando a PREGOEIRA autorizado a declarar vencedora a empresa que apresentou o menor preço.

8.5 - Havendo recurso quanto à decisão da pregoeira, observar-se-á o disposto no inciso XVIII do artigo 4º da Lei 10.520/2002, com início do prazo de recurso a partir da ciência do ato.



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

8.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

8.7 - O recurso contra decisões da PREGOEIRA terá efeito suspensivo.

8.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.9 - O recurso deverá ser protocolado junto à Seção de Expediente e Protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA, situada à Rua Reverendo Augusto Paes D'avilla, nº 374, Rio da Praia – Bertioga – São Paulo.

8.10 – Encerrado o prazo recursal e inexistindo recurso será a decisão da Pregoeira encaminhada ao Presidente da Câmara para homologação e adjudicação.

8.11 – Não havendo recurso, a PREGOEIRA declarará o proponente vencedor do objeto da licitação e enviará o processo ao Presidente da Câmara para deliberar quanto à homologação e adjudicação.

8.12 – O prazo inicial para apresentação de recursos contra a decisão da Pregoeira que declarou vencedora a empresa se iniciará a partir do prazo estabelecido no item 6.25, sendo facultado aos participantes renunciar ao direito de recorrer antes de encerrado este prazo.

IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

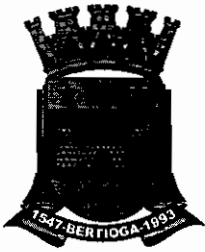
9.1 - Se ocorrer atraso injustificado na prestação dos serviços conforme objeto licitado, a Administração reserva-se no direito de rescindir o contrato e aplicar multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, clausula 2ª § 2º, além das demais sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93:

1. Advertência;

2. Por dia de atraso na realização do objeto licitado será cobrado multa moratória no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da sanção prevista no item 9.1.

3. Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA, por período não superior a 02 (dois) anos.

4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou a penalidade.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

9.2 – Será garantido, antes da aplicação de qualquer sanção, ao licitante vencedor, os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, franqueada vista do processo.

9.3 - As multas rescisória e moratória não se excluem, podendo ser descontados de eventuais pagamentos devidos a proponente vencedora.

9.4 – Multa pelo atraso na assinatura do contrato observará o disposto no item 11.4 deste edital.

X – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento dos serviços de conversão de dados e de implantação e capacitação do quadro do pessoal será único, e os pagamentos de locação serão efetuados mensalmente, referentes aos módulos efetivamente instalados, por meio da tesouraria, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente conferida e atestada, encaminhando a tesouraria da Câmara Municipal de Bertiooga, os dados bancários para a realização de pagamento.

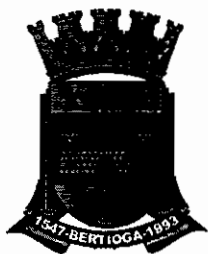
10.2 - A despesa com a execução deste contrato ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária nº 02.00.00.02.04.01.01.0310002.024.3.3.90.39.11, e serão empenhadas para cada período de 12 meses.

10.3 – À Licitante vencedora fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto de qualquer título originário de seus créditos através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA.

XI - DA CONVOCAÇÃO E DO CONTRATO

11.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, a CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA firmará contrato específico com o proponente vencedor, nos termos da minuta que integra o Anexo IX deste Edital, visando a execução do objeto desta licitação.

11.2 – O licitante vencedor recebendo o “TERMO DE CONTRATO”, conforme art. 64 da Lei 8.666/93, terá o prazo de 72 horas para assinar o contrato e em não o fazendo a CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA poderá aplicar as sanções previstas neste edital.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

11.3 - No caso do licitante vencedor recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, no prazo estabelecido neste edital, serão chamados os demais licitantes para a fazê-lo, na ordem da classificação, desde que aceitem a mesma proposta do licitante vencedor.

11.4 – Será aplicada multa pela não assinatura do contrato no valor correspondente a 10% (dez por cento) da estimativa de gastos anual com a prestação dos serviços.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

12.2 – Esta licitação poderá ser revogada por interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA ou anulada por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros.

12.3 – Os casos não previstos neste Edital e seus Anexos serão decididos pela PREGOEIRA nos termos das normas pertinentes às Leis Federal 10.520/02 e 8.666/93 e demais disposições vigentes.

12.4 – Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que a PREGOEIRA porventura julgar necessários para verificação.

12.5 – A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus Anexos e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

12.6 – É facultado à PREGOEIRA, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus Anexos.

12.7 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.8 – A CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA poderá considerar rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso,



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

- a) Deixar de executar o objeto contratado, nos prazos estipulados, ou infringir qualquer disposição contratada;
- b) Tiver declarada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- c) Recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do serviço;
- d) Atrasar, injustificadamente, o serviço;
- e) Cometer faltas durante a execução do objeto do contrato;
- f) Promover alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, sem prévia comunicação, que prejudique a execução do contrato.

12.9 - Na rescisão do contrato, causado nos termos do 12.8, a CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA aplicará a multa prevista neste edital e no contrato celebrado, reservando-se ainda o direito de intentar ação judicial para indenização por perdas e danos.

12.10 - A empresa que vier a ser Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, considerando possíveis reajustes autorizados pelo órgão regulador .

12.11 - A CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA, em todo o tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, poderá, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à Contratada, rescindir o contrato, amparada na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

12.12 - É condição para a assinatura do contrato a apresentação dos documentos previstos no item 7.2.2.2 deste edital.

12.13 - A fiscalização da execução contratual caberá ao Gestor do Contrato que será designado no seu respectivo termo.

12.14 - O prazo de vigência do contrato é de 24 meses, contados a partir de 02 de maio de 2016, prorrogáveis na forma do art. 57 da lei Federal nº 8666/93, podendo ter os seus valores reajustados de acordo com o índice IPC-A ou outro índice que venha substituí-lo, a cada ano de duração do contrato.

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



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Referência.

12.16 - Objetivando a conversão de dados no futuro, ao final do contrato a ser firmado a contratada fornecerá os arquivos com os respectivos layouts, dicionário de dados e tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo em formato TXT ou DBF.

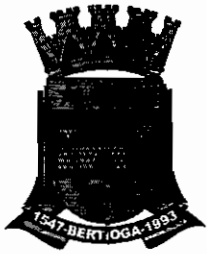
12.17 - Durante a vigência do contrato serão capacitados, para uso do sistema informatizado, o número de servidores indicados pela Administração na tabela prevista no início do Anexo I deste Edital, de forma a garantir a adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, em grupos de no máximo 06 (seis) servidores.

12.18 - Fica eleito o foro distrital de Bertiooga, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam ou venham a ser, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Licitação, seu Contrato e demais atos deles decorrentes.

Bertiooga, 28 de março de 2016


Elaine Amorim Justo Nehme
Presidente da CPLP


Luis Henrique Capellini
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO / TERMO DE REFERÊNCIA

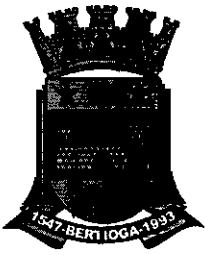
Declaro para os devidos fins de direito, que ofereço para contratar com a Câmara Municipal de Bertioga valor abaixo conforme **MENOR PREÇO GLOBAL** referente a prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, locação de software visando atender às áreas de: Portal da Transparência; orçamento programa; Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Administração de Pessoal; Almoxarifado com controle da movimentação por código de barras; controle de patrimônio; controle de frota; processo legislativo e Informações gerenciais, abrangendo ainda os serviços de conversão de dados, implantação e capacitação do quadro de pessoal, suporte técnico e manutenção mensal pelo período de 24 meses com possibilidade de prorrogações por até iguais períodos.

TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO BASE DE USUÁRIOS QUE UTILIZARÃO OS SISTEMAS OFERTADOS

SISTEMAS	NÚMERO DE USUÁRIOS
<i>Portal da Transparência.</i>	05
<i>Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria.</i>	05
<i>Administração de Pessoal.</i>	05
<i>Controle de Patrimônio.</i>	03
<i>Controle de Frota.</i>	03
<i>Almoxarifado com Controle da Movimentação por Código de Barras.</i>	03
<i>Processo Legislativo.</i>	05
<i>Informações Gerenciais.</i>	05

CONSIDERAÇÕES GERAIS, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DOS SISTEMAS

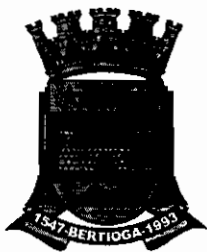


Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- ✓ Os sistemas deverão ser customizados e adaptados para, a qualquer tempo, atender às exigências do TCE/SP, da STN e de outros organismos quanto à disponibilização de dados e informações que lhe sejam afetas.
- ✓ Objetivando a conversão de dados após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Bertioga fornecerá os arquivos com os respectivos layouts, dicionário de dados e tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.
- ✓ A proponente então deverá fazer a conversão de dados, a implantação dos módulos e ministrar a capacitação de pessoal no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts, dicionário de dados e tabela de relacionamentos, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.
- ✓ Não havendo possibilidade de a Câmara Municipal de Bertioga enviar tais arquivos da maneira descrita, poderá fornecer os dados na forma que possuir, com o dicionário de dados e tabelas de relacionamento, devendo para tanto o prazo acima, de até 120 (cento e vinte) dias, ser prorrogado por igual período.
- ✓ Objetivando a conversão de dados no futuro, ao final do contrato a ser firmado, a contratada fornecerá os arquivos com os respectivos layouts, dicionário de dados e tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo em formato TXT ou DBF.
- ✓ A contratada deverá prestar manutenção técnica aos sistemas contratados.
- ✓ Os sistemas deverão ser implantados nos Servidores de Aplicativos e de banco de dados de propriedade da Câmara Municipal de Bertioga.
- ✓ O banco de dados ficará hospedado nos servidores da Câmara Municipal de Bertioga, 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 refletem na boa forma de execução do contrato com a empresa CONTRATADA, os sistemas deverão ser customizado sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Bertioga.
- ✓ O Sistema Operacional a ser utilizado pela Câmara Municipal de Bertioga será o



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.

- ✓ Os sistemas deverão possuir atualização de versão on-line pela internet.
- ✓ A Câmara Municipal de Bertioga se prontifica a fornecer todos os arquivos disponíveis a serem convertidos em formato "TXT" ou "DBF".
- ✓ A Câmara Municipal de Bertioga se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- ✓ A Câmara Municipal de Bertioga possuirá rotina de cópia de segurança (backups).
- ✓ A Câmara Municipal de Bertioga se prontifica a fornecer toda a documentação legal para parametrização dos sistemas em questão.
- ✓ O suporte técnico da contratada deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos seus técnicos ao local da prestação dos serviços ou eventualmente, se assim entender mais produtivo a contratante, o deslocamento do funcionário da Câmara Municipal de Bertioga à sede da contratada.
- ✓ O banco de dados a ser utilizado pela Câmara Municipal de Bertioga é 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.
- ✓ Os sistemas devem permitir a impressão de relatórios com o Timbre da Câmara Municipal de Bertioga.
- ✓ Os sistemas devem permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
- ✓ Os sistemas devem permitir a conversão dos relatórios em formato pdf.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ATENDENDO À LEI 131 DE 27 DE MAIO DE 2009

O Portal da Transparência deverá atender as legislações, referente à demonstração de informações das contas públicas à sociedade que são: A Lei complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 (que



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

trata do padrão mínimo de qualidade dos sistemas) e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

A Lei complementar nº 131 de 27 de maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Como ferramenta de gestão, o Portal da Transparência deverá trazer informações das Receitas Extraorçamentárias, Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias, Licitações, Contratos, Compras e Gastos com Pessoal, além das informações de acompanhamento da Gestão Fiscal, Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) e possibilitar a inclusão de outros relatórios criados pela Câmara Municipal de Bertiooga.

Em plataforma WEB, os dados devem ser disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.

O sistema deverá permitir o cumprimento das obrigações da Lei nº 131/2009 e também a configuração de menus, possibilitando a disponibilização de informações diversas, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Bertiooga.

Disponibilidade das informações da Receita Extraorçamentária:

As informações referentes à receita extraorçamentária devem ser disponibilizadas por período (dia, mês e ano) demonstrando a conta contábil a descrição e o valor arrecadado.

Disponibilidade de Informações da Despesa Orçamentária e Extraorçamentária:

As informações referentes à despesa empenhada, liquidada e paga, devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência, atualizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Despesa deverão ser:

- Consulta por período (dia, mês e ano);
- Consulta da despesa empenhada (Demonstrando, por empenho, a data empenhada, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação, o valor empenhado e a exibição da Nota de empenho conforme emissão na contabilidade);



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

- *Consulta da despesa liquidada (Demonstrando, por empenho liquidado, a data liquidada, o credor, a descrição da liquidação, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor liquidado);*
- *Consulta da despesa paga (Demonstrando, por empenho pago, a data do pagamento, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor pago);*
- *Consulta da despesa por Credor/Fornecedor.*

Disponibilidade de informações do orçamento:

Menu configurável para anexos do orçamento, com a possibilidade de cadastro de novos itens de acordo com a escolha da Câmara Municipal de Bertioga.

Disponibilidade de informações para prestação de contas:

Menu configurável para anexos de balanço e relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, com a possibilidade de cadastro de novos itens de acordo com a escolha da Câmara Municipal de Bertioga.

Disponibilidade de informações de recursos humanos:

Menu configurável para relatórios de gasto com pessoal, e outras informações pertencentes aos cargos e funcionários da Câmara Municipal de Bertioga, com a possibilidade de cadastro de novos itens de acordo com a escolha da Câmara Municipal de Bertioga.

Disponibilidade de informações de compras:

Menu configurável para relatórios de compras realizadas, contratos e licitações realizadas, com a possibilidade de cadastro de novos itens.

Segurança do Portal da Transparência:

- *O Acesso à área restrita deve ser feito com usuários e senhas cadastrados;*
- *Na área restrita, o administrador poderá gerenciar usuários e grupos de usuários;*
- *Na área restrita, o administrador deverá gerenciar as permissões de usuários.*

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Contendo a elaboração do orçamento, controle da execução orçamentária, contabilidade pública e tesouraria e em conformidade com as NBCAP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público), o sistema proposto deverá atender plenamente à Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação proveniente da Constituição Federal,



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Emendas Constitucionais e demais legislações e normativos em vigência ou que venham a ser criados, tais como:

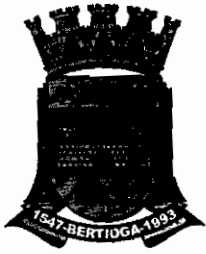
- *Lei de Responsabilidade Fiscal;*
- *Lei Complementar nº 131/2009;*
- *Lei Federal nº 4.320/64;*
- *Portarias da STN/MF e SOF/MPOG;*
- *Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e;*
- *Regras do AUDESP, em todas as suas fases.*

Conforme as necessidades desta Câmara Municipal de Bertioga o sistema deverá atender os seguintes itens:

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

Na digitação do orçamento, o sistema deverá permitir:

- *Cadastro de Categoria Econômica*
- *Cadastro de Elemento de Despesa vinculado à categoria conforme legislação federal e alterações.*
- *Não permitir cadastrar uma despesa com uma categoria econômica que não pertença ao plano de contas do sistema AUDESP.*
- *Quando a dotação possuir a mesma estrutura, porém somente com a destinação de recursos diferenciada o sistema deverá registrar duas dotações distintas.*
- *Vincular as dotações a sua Câmara Municipal de Bertioga e destinação de recurso.*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

- *Permitir a realização da Programação Financeira Mensal de Desembolso das despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática.*

Possuir impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

- *Anexo 2- Natureza da despesa por órgão*
- *Anexo 2- Natureza da despesa por Unidade Orçamentária*
- *Anexo 2- Consolidação geral por natureza da despesa*
- *Anexo 2- Consolidação geral por natureza da despesa comparativo percentual*
- *Anexo 6- Função por Projeto – Atividade*
- *Anexo 7 – Programa de Trabalho por Funções, Subfunções e Programas*
- *Anexo 8- Demonstrativo da despesa por Função – Programa conforme Vínculo com Recurso*
- *Anexo 9- Demonstrativo da despesa por órgãos e funções*
- *Resumo das despesas por Projeto Atividade*
- *Demonstrativo das funções, sub funções e programas por categoria econômica*
- *Quadro de detalhamento da despesa*
- *Programação financeira mensal de desembolso*
- *Quadro da evolução da despesa*
- *Campo de Atuação e legislação da despesa*
- *Analítico da despesa – LOA*

Na Abertura do Exercício deverá permitir:

- *Gerar programação financeira das fichas de despesa, dividindo em 12 meses automaticamente;*
- *Abrir a execução orçamentária;*
- *Transportar cadastro de fornecedores do exercício anterior;*
- *Transportar bancos e saldos do exercício anterior;*
- *Transportar compensações;*
- *Transportar ativo não financeiro e passivo não financeiro;*
- *Transportar almoxarifado e patrimônio;*
- *Transportar centro de custo;*
- *Transportar empenhos de restos a pagar, processados e não processados e*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

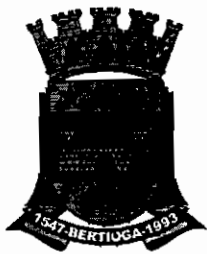
os contratos e convênios relacionados;

- *Transportar saldo de balanço;*
- *Transportar pendências da conciliação bancária;*
- *Transportar fichas extraorçamentárias de receita e de despesa.*

Na Execução Orçamentária e Financeira quanto à Despesa Orçamentária:

Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:

- *Identificação da dotação (órgão – U.O. – funcional programática, ação, categoria, elemento, dotação inicial, destinação de recurso, suplementações, anulações, dotação atualizada);*
- *Meses – Janeiro a Dezembro + cota reserva*
- *Campo para realizar a alteração da programação financeira da despesa, conforme a execução orçamentária, demonstrando o valor empenhado, reservado e saldo disponível da dotação por mês;*
- *Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível;*
- *Controlar os saldos disponíveis por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo disponível no mês;*
- *Cadastramento de fornecedores, com os seguintes campos obrigatórios: identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido;*
- *Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;*
- *Cadastramento de Contratos na execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento no Sistema AUDESP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;*
- *Gravar os "Históricos de Empenhos", para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;*
- *Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

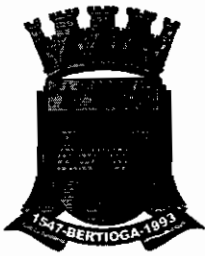
Estância Balneária

ou anulação total, retornando os saldos para as dotações de origem;

- *Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial;*
- *Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;*
- *O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa, para o envio ao Sistema AUDESP, através da vinculação da despesa ao Processo Administrativo previamente cadastrado;*
- *O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio Concedido (se for o caso), após a vinculação da despesa e da destinação de recurso;*
- *Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva, qual o valor a ser bloqueado ao mês;*
- *Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;*
- *Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;*
- *Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;*
- *Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução;*
- *Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, sendo liquidados ou não liquidados;*
- *Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada;*
- *Lançar crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando a uma legislação municipal;*

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

- *Tipo de documento (Nota Fiscal e Outros documentos)*
- *Número do Documento;*
- *Data de emissão do Documento;*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

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

Na movimentação da Tesouraria disponibilizar:

- Cadastro de contas correntes bancárias, permitindo vincular destinação de recurso a mesma;
- Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais empenhos serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho informando a forma de pagamento da mesma;
- Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos. Mesmo se a retenção não foi lançada na liquidação;
- Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar em uma única tela, número de empenhos a serem pagos, e códigos de receita para retenção, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas), discriminando o banco, favorecido e número do cheque;
- Permitir a qualquer tempo a consulta das notas de empenhos;
- Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora;
- Transferência entre contas, onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor;
- Permitir a impressão de cheques individuais ou em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou vários empenhos, um ou vários cheques;
- Rotina de conciliação bancária com as seguintes informações: saldo do banco, saldo de depósitos e retiradas conciliadas e com a opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas. Caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação.

Possuir Relatórios gerais da Despesa, no mínimo, como segue:



Câmara Municipal de Bertioga

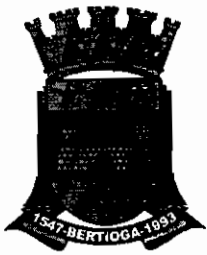
Estado de São Paulo

Estância Balneária

- *Relatório de controle de empenhos global, ordinários ou estimativos, demonstrando os empenhos e as anulações dos mesmos, podendo selecionar o tipo de empenho que pode ser: orçamentário, extra-orçamentário e orçamentário RP;*
- *Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações orçamentárias, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;*
- *Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;*
- *Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;*
- *Demonstrativo de contas extra-orçamentárias*
- *Emissão de Balancete Financeiro Mensal;*
- *Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela Câmara Municipal de Bertioga;*
- *Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as despesas vinculadas e sua movimentação;*
- *Relação pagamentos por Contrato;*
- *Demonstrativo resumido de Contratos;*
- *Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;*

Elaborar Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

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



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

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

Gerar relatórios gerais da Tesouraria, no mínimo, como segue:

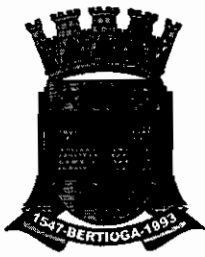
- *Movimento diário de caixa e bancos;*
- *Movimento diário de transferência bancária;*
- *Relatório de pagamentos eletrônicos;*
- *Relação de contas a pagar filtrando por: credor, período, ficha, unidade orçamentária, vencimento e destinação de recurso;*
- *Relatório analítico de credores;*
- *Relatório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

Gerar Gráficos gerenciais, no mínimo, como segue:

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

Quanto à Contabilidade deverá

- *Ter como objetivo o registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da Câmara Municipal de Bertioga, utilizando o Plano de Contas, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações e adaptações para atendimento ao Plano de*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP).

- *Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática .*
- *Considerar que em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas.*
- *Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação:*
 - *Efetuar lançamento, atualização e baixa de ativos não financeiros;*
 - *Efetuar lançamento, estorno e baixa de Provisões;*
 - *Lançamento, atualização e baixa de passivos não financeiros;*
 - *Efetuar reclassificação de Ativos e Passivos não Financeiros, os quais não geram variação patrimonial;*
 - *Efetuar lançamento de almoxarifado independente da Execução Orçamentária;*
 - *Efetuar lançamento de patrimônio independente da Execução Orçamentária;*
 - *Efetuar lançamentos e estornos de "lançamentos permutativos";*
 - *Efetuar lançamento, estorno e baixa de depreciação;*
 - *Efetuar cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema compensado, os quais são independentes da Execução Orçamentária;*
- *Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao PCASP - conforme disposto nas Portarias STN);*
 - *Emissão de Balancete Contábil;*
 - *Emissão de Diário;*
 - *Emissão do Razão;*
 - *Anexo 1 - Demonstração da Despesa por Categoria Econômica;*
 - *Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão;*
 - *Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária;*
 - *Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa;*
 - *Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho;*
 - *Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade;*
 - *Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo;*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

- Anexo 9 - *Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;*
 - Anexo 11 – *Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;*
 - Anexo 12 – *Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;*
 - Anexo 12.1 - *Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;*
 - Anexo 12.2 - *Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP; e*
 - Anexo 12 – *Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);*
 - *Demonstrativos Auxiliares para Notas Explicativas ao Anexo 12 (Conforme PCASP):*
 - *Demonstrativo do Equilíbrio Orçamentário;*
 - *Demonstrativo dos Créditos Adicionais e seus Recursos;*
 - *Despesas por tipo de Crédito*
 - *Movimentação Orçamentária*
 - *Movimentação do Suprimento Financeiro*
 - Anexo 13 - *Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;*
 - Anexo 13 A – *Demonstração das Contas Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;*
 - Anexo 13 – *Balanço Financeiro (Conforme PCASP);*
 - *Demonstrativos Auxiliares ao Balanço Financeiro (Conforme PCASP);*
 - *Demonstração do Movimento Extra-orçamentário (Conforme PCASP);*
 - Anexo 14 - *Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP*
 - Anexo 14 A - *Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP*
 - Anexo 14 B - *Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP*
 - Anexo 14 – *Balanço Patrimonial (Conforme PCASP)*
 - Anexo 15 - *Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP*
 - Anexo 15 – *Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP)*
- Demonstrativos Auxiliares da Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);*
- *Demonstração das Variações Aumentativas – Diminutivas (Conforme PCASP)*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

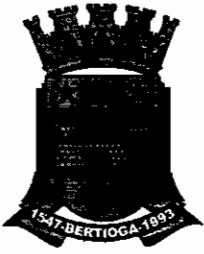
- o *Demonstração das Movimentações das Contas Não Financeiras (Conforme PCASP)*
- o *Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna*
- o *Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante*
- o *Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (Conforme PCASP)*

Quanto à auditoria eletrônica dos órgãos públicos do estado de São Paulo – AUDESP/TCESP, o sistema deverá permitir:

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

O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:

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



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

AUDESP, detalhando o conteúdo da conta corrente solicitado;

- *Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro destinação de recurso;*
- *Relatório de despesas à Pagar com filtro destinação de recurso;*
- *Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout dos Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:*
 - *Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;*
 - *Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;*
 - *Relatórios LRF - Demonstrativo da DCL;*
 - *Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF.*

Quanto à exportação de dados para outras entidades

- *Preenchimento automático do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual e RGF Relatório de Gestão Fiscal), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.*
- *Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado;*

Quanto à transparência nas contas públicas

- *Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;*
- *Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009.*
- *Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da Câmara Municipal de Bertiooga, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados sendo que este bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;*

Deverá possuir, no mínimo, as seguintes integrações entre os sistemas a serem contratados:

a) Contabilidade/Administração de Pessoal:

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



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

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

b) Contabilidade/Almoxarifado:

Integração com o sistema de Almoxarifado, trazendo para a contabilidade os dados conforme o movimento de entrada e saída do almoxarifado. Demonstrando o status em liquidação e liquidado, além das movimentações de estorno de entradas e saídas.

c) Contabilidade/Patrimônio:

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

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

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

HELP DO SISTEMA:

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

INTERLIGAÇÃO COM A CONTABILIDADE:

Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados, sem necessidade de digitação, a nível de sub-elemento da despesa.

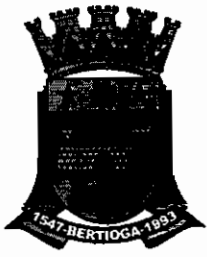
AUDES FASE II:

O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase II da AUDES para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCESP, no tocante à exigência quanto a Remuneração dos Agentes Políticos, Reajustes da Remuneração dos Agentes Políticos, Fixação da Remuneração do Agente Político, todos gerados em XML para absorção e envio pelo Coletor próprio do TCESP.

Deverá exibir as informações em janela, permitindo inclusão, alteração, exclusão de informações para posterior envio.

ADMINISTRAÇÃO DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS:

O sistema deverá dispor de rotina que administre os processos seletivos (concurso publico e outros tipos de processo seletivo) envolvendo cadastro do certame, identificação dos



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

cargos, atribuições, os classificados, ordem de classificação, dados da chamada, data da posse ou renúncia.

ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA:

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

Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, exportando os cadastros para o REP bem como a importação de marcações. No processo de importação de marcações deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo gerado.

Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.

Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência, e etc.

Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos:

- *Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela;*
- *Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento.*

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

- *Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;*
- *Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;*
- *Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;*
- *Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;*
- *Emissão de crachás para funcionários nos moldes do Lay-Out da instituição;*
- *Exibição em tela da frequência do funcionário;*
- *Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;*
- *Marcação de ponto eletrônico com a simples passada do crachá previamente emitido pelo próprio sistema, cartão magnético ou digital (registro biométrico); e*
- *Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios.*

ADMINISTRAÇÃO DE DISPOSIÇÕES GERAIS:

Rotina que permita administrar todo e qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, transparências



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolvam diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.

ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:

Deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo:

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

CADASTROS INSTITUCIONAIS:

Deverá permitir o cadastramento de no mínimo quatro níveis da hierarquia administrativa, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretaria, Departamentos, 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, eletivo, etc.

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.

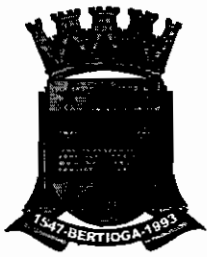
Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.

CARGA HORÁRIA:

A carga horária será definida no cadastro do cargo/função, podendo ser alterada no cadastro do servidor, acatando a carga horária ali determinada, não levando em consideração a primeira, permitindo assim o cadastramento de redução ou prolongamento de jornada, bem como um único cargo ter várias cargas horárias diferenciadas e respectivas remunerações.

EVENTOS DE PROVENTOS E DESCONTOS:

- Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

Público, deverá permitir cálculos com pelo menos nas seguinte modalidade:

- *Com base no vencimento base;*
- *Com base de cálculo informada;*
- *Com base no salário mínimo;*
- *Com base fixa;*
- *Com base no valor de referência.*

• *Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra-orçamentária e Receita Extra-Orçamentária e Anulação de Receita Extra-orçamentária.*

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

• *O sistema deverá obrigatoriamente dispor de rotina que permita determinados eventos, sejam de proventos ou descontos, vinculados a determinados Cargos e Funções, não permitindo lançamento para ocupação diferente daquelas definidas previamente no cadastro de eventos, bloqueando inclusive, no processo de importação de lançamentos.*

• *Na linha do lançamento deverá dispor de campo de observações para que seja indicado o fundamento legal que deu origem ou suspendeu o pagamento/desconto.*

CADASTRAMENTO DAS SEGUINTE TABELAS:

- *Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.*
- *Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.*
- *Vale Transporte: Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.

- *Vale Refeição: Deverá ser gerado em cartão ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.*
- *Vale Alimentação (compras em supermercados) : Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.*
- *Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de retido 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.*
- *Plano de Assistência à Saúde: Deverá calcular o valor a ser descontado de cada funcionário participante do plano com base nas regras preestabelecidas pelo órgão.*

NÍVEIS SALARIAIS:

Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, efetivo, 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.

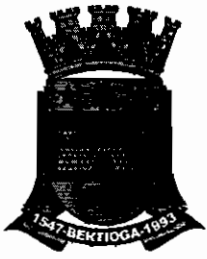
BANCOS PARA DEPÓSITO DE SALÁRIO:

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

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 nos padrões exigidos pela Caixa Econômica Federal, Santander, Tesouraria e eventualmente outro que no futuro venha a ser recebedor dos créditos salariais.

SINDICATOS:



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

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

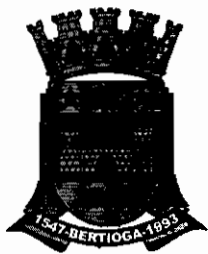
QUADRO DE VAGAS POR VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

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

CADASTRO DE SERVIDORES:

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

- *Lotação;*
- *Incidências;*
- *Eventos Fixos;*
- *Benefícios;*
- *Dependentes;*
- *Status de Evolução Funcional e de Ocorrências;*
- *Férias e Licença Prêmio;*
- *Pensão Judicial;*
- *Dados Pessoais;*
- *Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação;*
- *Código do funcionário;*
- *Nome do funcionário;*
- *RGF – Registro Geral do Servidor;*
- *Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado;*
- *Cargo / Função;*
- *Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;*
- *Data de admissão;*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- *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;*
- *Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário;*
- *Turno de Trabalho;*
- *Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda;*
- *Tempo de Serviço Anterior;*
- *Ausências para Tempo de Serviço;*
- *Categoria (SEFIP);*



Câmara Municipal de Bertioga

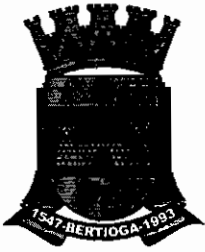
Estado de São Paulo

Estância Balneária

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

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO, SEXTA PARTE, QUINQUENIO, PLANO DE CARREIRA:

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



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

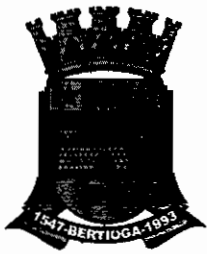
Deverá dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários,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

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

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 Secretaria, Departamento e Seção;*
- *Por função;*
- *Por incidência Social e Tributária;*
- *Por vínculo empregatício;*
- *Aniversariantes do mês;*
- *Por Banco e Conta Bancária para conferência;*
- *Etiquetas para cartão de ponto;*
- *Evolução Funcional;*
- *Cesta Básica;*
- *Ficha cadastral com salários;*
- *Resumida;*
- *Extrato Individual de Contribuição Previdenciária;*
- *Relatório de diretoria e ficha de empenho;*
- *Emissão de contrato de experiência;*
- *Contratos com Prazo Determinado;*
- *Relatório de funcionário para Assinatura Frequência;*
- *Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido);*
- *Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo; e*
- *Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

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

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

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 referencia, inclusive com calculo 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; e
- 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 vinculo 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:



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

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

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 à beneficiária.

ATIVIDADE PREPONDERANTE:

Para fins de apuração da alíquota correta para recolhimento do RAT (Risco de Acidente de Trabalho), o sistema deverá dispor de rotina que faça a análise dos locais e volume de servidores por atividade definindo a atividade preponderante de que trata as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil e MPAS.

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 secretaria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.

Na tela de programação, a rotina deverá dispor de campo específico para indicar o fundamento legal da programação e concessão de férias do servidor (Portaria ou outro Ato Legal) permitindo consulta a qualquer tempo.

Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:

- *Emissão da relação bancária;*
- *Relação de férias programada por mês de concessão;*
- *Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício;*
- *Emissão de aviso prévio e recibo;*
- *Gerador de Crédito Bancário (via arquivo para o Banco conveniado com a administração pública);*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

- *Resumo para empenho;*
- *Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação;*
- *Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 dias.*
- *Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.*

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:

Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho, observadas as portarias do TEM - Ministério do Trabalho e Emprego.

Deverá ser dotado de calculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.

Deverá emitir ainda a GRF para depósito.

VALE TRANSPORTE:

Deverá propiciar recursos pra a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação, ou envio dos dados para pagamento em folha.

PAGAMENTO A AUTONOMOS:

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

ADMINISTRAÇÃO DE PLANOS DE SAÚDE:

Deverá dispor de rotina que administre os vínculos dos servidores com Convênios Médicos gerenciando os descontos em folha de pagamento para o titular e dependentes, executando o desconto mensal automaticamente tomando por base a faixa etária previamente cadastrada e gerenciando o custo patronal do beneficio, gerando relatório para pagamento.

ADIANTAMENTO QUINZENAL:

Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns ao

45



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

vínculo empregatício.

Fornecendo-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.

No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.

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

- Folha de Adiantamento;
- Relação bancária (alfabética ou numérica);
- Recibos de pagamento que poderá ser disponibilizado na WEB;
- Resumo para empenho;
- Crédito Bancário (Arquivos para o Banco conveniado com a Administração Pública).

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

Rotina que executada, localize servidores em que houve a concessão do adiantamento sem processamento do desconto na folha mensal, ou vice-versa, há o desconto sem a concessão do adiantamento registrado em folha. Deverá executar o mesmo processo no Adiantamento de 13º. Salário.

LIMITAÇÃO DE VALORES:

Deverá quando parametrizado, limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei Complementar 101/2001 e Emenda Constitucional 41.

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:

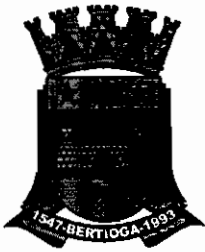
- Reduzindo os valores de forma individualiza;
- Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de calculo.

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:

Deverá consistir na digitação e ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.

Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações com no mínimo as seguintes características:

- Código do funcionário;
- Código do evento;
- Mês inicial;
- Mês final;
- Valor, horas, percentual ou ainda fração;
- Por evento para vários meses;
- Por funcionário;
- Automático por evento;
- Automático por Vínculo Empregatício;
- Automático por Seção;
- Automático por Função;
- Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.
- As linhas de registro dos lançamentos deverão conter um espaço para o registro do fundamento legal ou justificativa que permitiu a execução do lançamento, podendo ser consultado a qualquer tempo, acessando a janela de registro.
- O acesso a lançamentos de proventos e descontos e outras rotinas, deverão dispor de recurso para acesso limitado ao Nível Administrativo em que o usuário estiver lotado e ainda com permissões específicas;
- Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.
- O sistema deverá obrigatoriamente dispor de rotina que permita determinados eventos, sejam de proventos ou descontos, vinculados a determinados Cargos e Funções, não se permitindo lançamento para ocupação diferente daquelas definidas previamente no cadastro de eventos, bem como inibir o cálculo da hora extra para servidor que não tenha autorização em seu cadastro.
- Movimento de Plantões;
- Contribuição Outros Vinculos;



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

- *Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos;*
- ***Janela que permita a definição mensal de base da calculo da contribuição previdenciária do RPPS para determinados servidores.***

ADMINISTRAÇÃO DE REGISTRO DE OCORRENCIAS:

As ocorrências poderão ser definidas por sexo (salário-maternidade, afastamento para realização de pré-natal e outros a serem definidos pela Câmara Municipal de Bertioga), limitação de dias para a ocorrência determinada, incidências no que diz respeito a períodos aquisitivos de férias, licença premio, 13o.salário, vale-transporte, vale-refeição, tempo de serviço, sexta-parte, plano de carreira e adiantamento quinzenal.

ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS:

Deverá administrar executando registros financeiros totalmente automatizados:

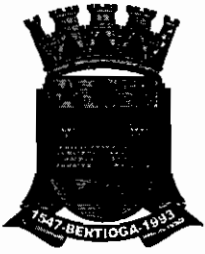
- *Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes;*
- *Auxílio Alimentação – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.*
- *Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor;*
- *Plano de Assistência à Saúde: Deverá calcular o valor a ser descontado de cada funcionário.*
- *Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito;*
- *Calculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.*

RRA – RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE:

Deverá dispor no sistema rotina que permita o cálculo de imposto de renda na fonte em rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstancias.

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.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

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

- *Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas das Emendas Constitucionais 19 , 20 e 41;*
- *Para uma secretaria;*
- *Para um departamento;*
- *Para uma seção;*
- *Para um vínculo empregatício;*
- *Para um funcionário;*
- *Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos;*
- *Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS*
- *Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;*
- *A rotina deverá buscar o registro das ocorrências de faltas inseridas no sistema no período indicado e efetuar o cálculo e desconto de forma automática, sem a necessidade de digitação da falta na janela de lançamento do movimento;*
- *Na consulta do movimento calculado, o sistema deverá dispor de rotina que exiba em janela com cores diferenciadas os registros de movimentos que divergiram dos valores registrados em mês anterior nos eventos em que estão alocados.*

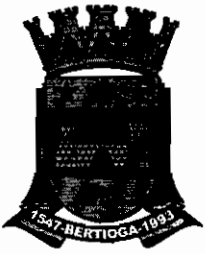
SIMULAÇÃO DE CALCULOS:

Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar calculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se à Lei Complementar 101/2001.

Decorrente 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 secretaria, departamento, seção, vínculo para um só funcionário e o geral;*
- *Contabilização por Elemento de Despesa;*
- *Recibos de pagamento ajustados ao formulário utilizado pela Câmara Municipal de Bertiooga.*

DISPONIBILIZAÇÃO RECIBOS DE PAGAMENTO NA WEB:



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

Oferecer rotina que permita a disponibilização dos recibos de pagamentos de servidores na WEB, em recibo comum será exibida a senha inicial de acesso que obriga o servidor executar um novo cadastro de sua senha. Deverá disponibilizar os recibos dos últimos 6 (seis) meses. O Administrador deverá dispor de senha master.

SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:

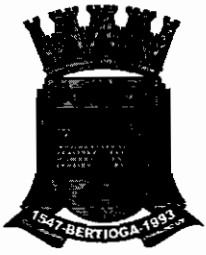
- *Geração SEFIP;*
- *Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI;*
- *Relatório de encargos sociais (INSS, IRF e FGTS) a serem gerados por vínculo empregatício;*
- *Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Secretaria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização;*
- *Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por secretaria, departamento e seção;*
- *Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;*
- *Relatório de admitidos e demitidos, gerador de arquivo – CAGED;*
- *Emissão automática do GRFC - 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 – completo e simplificada;*
- *Relatórios bancários:*
- *Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco);*
- *Relação de cheques emitidos por bancos;*
- *Relação de crédito bancário por secretaria, departamento e seção;*
- *Crédito bancário gerado em arquivo enviado remotamente a instituição bancária;*
- *Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos.*



Câmara Municipal de Bertioga

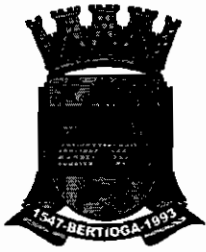
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- *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;*
- *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 valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003;*
- *Relatório de Evolução de Despesas por Vinculo Empregatício e Nivel 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 sub-elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCESP e STN.

Deverá dispor do recurso para contabilização automática obedecida a classificação por Centros de Custos nas dotações orçamentárias, ou seja, vários centros de custos numa única dotação, devendo exibir em relatório e arquivo a Dotação, Centro de Custo, Categoria Econômica a nível de sub-elemento, Fornecedor e descrição dos valores a serem empenhados.

RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:

- *Deve possuir rotina que gere Relatório Financeiro Mensal contendo toda a movimentação o volume das despesas orçamentárias envolvendo os gastos diretos com pessoal, encargos sociais (Previdência Patronal, FGTS e outros, despesas extra orçamentárias classificados a nível de sub-elemento da despesa e alocados nas respectivas fichas de dotação definidas na LOA, deduções como receitas orçamentárias, extra orçamentárias, anulações, resultado líquido e composição bancária dos valores a serem pagos.*
- *Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.*

PREVISÃO DE DESPESAS – EXERCÍCIO FUTURO:

Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração.

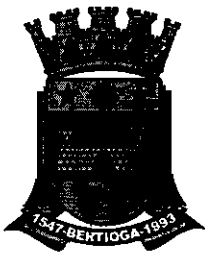
Indicando os meses de reajuste salarial, época de pagamento de adiantamento e 13º salário, alíquotas de encargo patronal envolvendo RGPS, RPPS, FGTS, percentual do abonos de férias, a rotina deverá fornecer a previsão dos gastos tomando por base período previamente definido, dados financeiros para a elaboração da LOA.

PROVISÃO DE FÉRIAS, 13º SALÁRIO E LICENÇA PRÊMIO:

O sistema deverá gerar relatório contendo as Provisões Mensais de Férias, 13º. Salário e Licença Prêmio mensais, acrescido de Encargo Social e outros reflexos para contabilização conforme MPCASP.

Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão Inicial, que exiba o volume da dívida sob os títulos, acrescidos de encargos sociais e reflexos.

Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão no Encerramento do Exercício, exibindo o valor da dívida sob os títulos, acrescida dos encargos sociais que se constituirá no Montante da Dívida em 31/12.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Fornecer relatórios analítico e sintético da composição do valor gerado.

GERADOR DE RELATORIOS:

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

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 acrescendo-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.*
- *13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.*
- *Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário no mínimo 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:

Deverá possuir 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 seqüencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência. Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades. Deverá, em atendimento a legislação, identificar no documento o Convênio Médico, seu registro na ANS, valores destacados por dependente. Os Comprovantes de Rendimentos poderão ser disponibilizados na WEB.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

RAIS:

Deverá gerar automaticamente arquivo e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Dispor ainda o programa de analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

DIRF:

Deverá gerar automaticamente com emissão de arquivo para importação no PGD ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.

Deverá obrigatoriamente dispor de recurso para:

- *Análise de detalhes da geração como:*

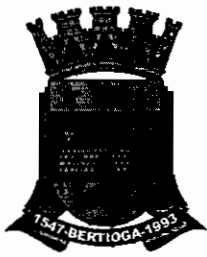
- *Falta de CPF no cadastro;*
- *Base de Calculo divergente;*
- *Divergência no I.R.Retido;*
- *Cadastro de servidor sem Incidência de IR;*
- *Dependentes cadastrados em duplicidade; e*
- *Servidores com movimento posterior a data de desligamento.*
- *Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos);*
- *Portador de Moléstia Grave;*
- *Tratamento para Restituição ou Pagamento de I.R. no curso do exercício descontado a maior.*
- *Deverá inserir os gastos com Convenio Médico por dependente conforme previsto na legislação da RFB.*

AUDITORIA INTERNA:

O sistema deverá dispor de recurso que permita através de seleção efetuada por servidor devidamente credenciado através de senha, filtrar execuções de operações de inserção, alteração e deleção de dados por servidores no curso de período a ser determinado na seleção, identificando usuário, data e tipo de procedimento, em relatório que poderá ser impresso.

CONTROLE INTERNO - APOIO

Deverá fornecer ao setor de Controle Interno as informações referente a evolução do quadro de pessoal.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

Rotina que analise população do município para verificar a compatibilidade da remuneração do vereador do município em relação ao Deputado Estadual.

Deverá dispor de recurso que execute a análise das despesas com pessoal limitadas a 70% dos valores repassados pelo Executivo municipal.

Relatório que demonstre a evolução do quadro de pessoal inclusive em percentual.

Relatório que demonstre a evolução das despesas com pessoal em relação a mês ou período anterior.

OBRIGAÇÕES PREVIDENCIARIAS DO RPPS:

- *Emissão de extratos individualizados conforme MPAS, podendo ser disponibilizado na WEB;*
- *Comprovante dos Repasses das Contribuições*
- *Administração da Licença Médica e agendamento de perícias;*
- *Controle de servidores afastados pela perícia médica;*
- *Cadastro de Médicos e outros profissionais autônomos prestadores de serviços e tabela automática do CID;*
- *Rotina que gere as informações para o RPPS envolvendo mês/ano de competência, o salário de contribuição, encargo patronal, retenção para cada servidor vinculado, em Excel ou arquivo TXT.*

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

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

PLANO DE CONTAS DO AUDESP:

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

PARAMETRIZAÇÃO:

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

CADASTRO:

Para manter um bom controle dos dados fundamentais e para a movimentação do bem e o seu acompanhamento, o sistema deverá conter pelo menos as seguintes informações



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

cadastrais: cadastro de fornecedores, cadastro de bens patrimoniais, responsáveis pela carga do bem, categorias dos bens, os tipos de bens, tabelas de depreciação por categorias de bens, definindo período e percentual a depreciar, localização dos bens, motivos de baixas, parâmetros AUDESP e tipos de movimentos utilizados.

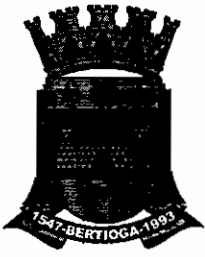
CONSULTA:

Deverá constar com consulta de forma rápida e dinâmica de pelo menos os seguintes itens: Bens Patrimoniais; Conta Corrente; Resumo Bens Patrimoniais de forma Geral ou por Local.

MOVIMENTAÇÃO:

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

- *Bens em manutenção – Cadastramento de saída ou retorno de um bem para conserto, possibilitando ainda a informação se é interna ou externa.*
- *Depreciação do bem: O cálculo para depreciação de bens, ser efetuado de forma automática, informando local, categoria e tipos de bens, e através dos dados informados no cadastro de tipo de bens, o sistema deverá efetuar o cálculo automaticamente.*
- *Para Desvalorização ou Valorização de Bens Imóveis o sistema deverá permitir a seleção do evento contábil e informar valor do movimento exibindo em tela os valores de aquisição, depreciação e valor atual.*
- *Para estorno de Movimentação o lançamento deverá ser bem simplificado bastando informar ou pesquisar o numero da chapa a ser corrigida;*
- *Inventário de Bens.*
- *Para as Aquisições / Incorporação o sistema deverá permitir quando integrado ao sistema de contabilidade a entrada dos bens utilizando o numero e ano do empenho, fazendo verificação das quantidades e valores negociados no momento da compra.*
- *Deverá permitir registrar o recebimento manual dos bens. Utilizando ou não a integração o sistema deverá permitir o registro das aquisições / incorporações em Grupos, ou seja, o lançamento do bem com o mesmo descritivo porém em grandes quantidades, para que assim não haja a necessidade da digitação repetitiva dos bens.*
- *Deverá permitir a realização de transferência do bem em grupo e/ou individual.*
- *Deverá permitir o lançamento da reavaliação do patrimônio para que o bem possa obter o valor atualizado de acordo com o praticado no mercado.*
- *Deverá permitir a realização da reclassificação contábil do bem quando houver a*



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

necessidade de forma individual e/ou em grupo.

- *Deverá permitir a realização da baixa do bem em grupo e/ou individual*
- *O sistema deverá permitir a integração com o sistema Contabil para lançamento em tempo real das movimentações (Entradas, Reclassificações, Depreciações, Valorizações, Inventários e Baixas) realizadas pelo Patrimônio, bem como movimentações para Liquidação.*

COLETOR DE DADOS:

Através de um coletor de dados tipo "Pocket PC", o sistema deverá controlar o processo de inventário de forma off-line. O sistema deverá gerar um arquivo com o conjunto de registros do inventário a ser executado para que o mesmo possa alimentar o coletor, e ao término do processo, o coletor libera um arquivo retorno contendo o resultado do processo, do qual o sistema importará e efetuará as devidas críticas.

RELATÓRIOS:

O sistema deverá emitir relatórios provenientes dos cadastros e movimentações onde deverão ser obtidos no mínimo os seguintes demonstrativos:

- *Cadastrais: locais dos bens, ficha cadastral do bem, bens por número de chapa, por grupo e tipo, por local, por fornecedores, por data de garantia, bens baixados, bens por processo, bens patrimoniais por situação e fornecedores.*
- *Financeiros: Conta Corrente, Demonstrativo de Bens Patrimoniais, Termo de Responsabilidade (Parcial/Total), Termo de Transferência, Resumo dos Bens Patrimoniais; Balancete Resumo AUDESP, Inventário, Ficha de Avaliação; Resultado de Inventário e Inventário Físico-Financeiro Bens Móveis/Imóveis, Depreciação/Valorização por período, categoria e tipos de bens.*
- *O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamentos/inventários, utilizando-se de coletores do tipo 'Pocket PC'.*

MCASP E PCASP:

O Sistema deverá dar atendimento e adaptação ao MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO), PCASP (PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO), nos termos definidos pelas portarias da STN.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

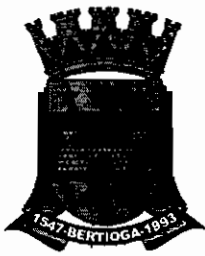
Estância Balneária

Este sistema deverá gerenciar os veículos da Frota quanto a Manutenções, Consumos, Documentação (Veículo e Condutor), Viagem (Entrada / Saída / Ocorrências).

CADASTRO:

Deverá permitir confeccionar os Cadastros necessários para todo o controle de consumo, bem como a movimentação de roteiros, revisões e ocorrências, para isso se farão necessárias as seguintes informações:

- *Agrupamento: Deverá permitir o agrupamento dos veículos em fatores, conforme suas características.*
- *Centros de Custo: Deverá permitir o cadastro dos setores aos quais os veículos pertencem;*
- *Municípios: Deverá permitir o cadastro dos municípios de origem dos veículos, os quais compõem o código (DG) e a descrição como existente no CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo).*
- *Responsáveis pelas Autorizações: Possibilitar o cadastro de todos os responsáveis pelas autorizações, autorização de saída de veículo, autorização de abastecimento etc.*
- *Solicitantes: Permitir o cadastro de todos os funcionários que utilizam o veículo.*
- *Tipo de Documento: Permitir utilização de diversos tipos de documentos utilizados durante o processo de Controle de Frota. Exemplo Requisições, Notas Fiscais, Recibo, etc.*
- *Destino: Permitir o cadastro de locais de destino dos veículos, para ser utilizado na autorização de saída.*
- *Auto de Infração de Trânsito: Permitir cadastro das infrações informando código, descrição e pontuação da infração.*
- *Combustível: Permitir o cadastro de combustíveis utilizados pelos veículos da Frota, bem como cadastro de tanque e bomba, se o abastecimento ocorrer internamente.*
- *Fornecedores: Permitir o cadastro de fornecedores, possibilitando diferenciar os fornecedores de combustível dos demais fornecedores, viabilizando uma consulta mais rápida no momento do abastecimento.*
- *Pneu: Permitir o cadastro do pneu, e suas respectivas dimensões e autonomia, bem como o cadastro das marcas.*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- *Manutenções e Serviços: Cadastrar grupos de Manutenções / Serviços, que serão utilizados pela Instituição. Exemplo: Mecânica, Elétrica, Lubrificação etc.*
- *Manutenções / Serviços: Possibilitar a vinculação das Manutenções/Serviços cadastradas aos grupos de Manutenções/Serviços, possibilitando informar se a manutenção é corretiva ou preventiva.*
- *Veículos: Permitir cadastrar características dos veículos como: cor marca, tipo de veículo, combustível, se é patrimônio, se é locado, o agrupamento ao qual o veículo pertence, procedência, renavam, número do chassi, etc.*
- *Motorista: Permitir cadastrar os condutores, informando se é efetivo ou eventual, número do RG, CPF, data de nascimento, número de registro, categoria, data de emissão e vencimento da CNH.*

CONSUMO ABASTECIMENTO – EXTERNO:

Permitir cadastro das despesas de abastecimento, informando data, hora, número de autorização/ano, tipo do combustível, km do veículo no ato do abastecimento, horas de uso dependendo do tipo do veículo, preço do litro, quantidade de litros abastecidos, custo total do abastecimento, número e tipo do documento utilizado para o abastecimento, fornecedor, motorista, centro de custo. O sistema deverá informar a média dos últimos abastecimentos e o saldo disponível no tanque usado.

CONSUMO ABASTECIMENTO – INTERNO:

Permitir cadastro das despesas de abastecimento, informando data, hora, abastecimento interno, número de autorização/ano, tipo do combustível, nome/número do tanque, nome/número da bomba, km do veículo no ato do abastecimento, horas de uso dependendo do tipo do veículo, quantidade de litros abastecidos, custo total do abastecimento, número e tipo do documento utilizado para o abastecimento, fornecedor, motorista, centro de custo. O sistema deverá informar a média dos últimos abastecimentos e o saldo disponível no tanque usado.

CONSUMO PNEU:

Permitir informar dados da troca como: data, quilometragem, quantidade, horas de uso, custo, número e tipo do documento, fornecedor e o lado no qual o pneu substituído.

AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO:

Possibilitar a geração de autorizações, se a autorização é para abastecimento interno, deverá conter as informações de empresa/fornecedor, motorista, características dos veículos, centro de custo, tipo de combustível, despesas com os veículos, responsável pelo



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

abastecimento e vincular tal autorização com o abastecimento a ser realizado, dispensando assim a inserção manual dos dados necessários utilizados no abastecimento.

DESPESAS ADMINISTRATIVAS:

Com base no veículo, devem-se cadastrar os gastos com a tributação IPVA (se pago a vista ou parcelado), data do pagamento, licenciamento e seguro obrigatório, multas contendo data, hora, motorista, código da infração, AIT (Auto de Infração de Trânsito), tipo de multa, órgão autuador, descrição da infração, local da multa (Endereço), número de processo, data do Processo e, valor da multa e seguros, se obrigatório ou facultativo, contendo data de vigência, valor da franquia, valor segurado, seguradora e forma de pagamento, se a vista ou parcelado.

AGENDAMENTO DE MANUTENÇÃO:

Permitir agendar manutenções previamente cadastradas como preventivas.

REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO:

Permitir a realização das manutenções seja ela preventiva ou corretiva.

VEÍCULO RESERVA:

Deverá conter a forma de substituição se é definitiva ou temporária, motorista, veículo principal/modelo, veículo reserva/modelo, data de entrega, data de devolução, Km na entrega e Km na devolução, solicitante/diretor e campo observação.

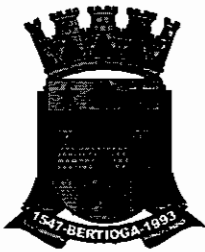
VIAGENS:

Controlar os seguintes quesitos:

- *Saída: Tela onde será possível executar a movimentação do veículo com número de viagem automática, dados do veículo, motorista, destino, responsável pela autorização, solicitante, data e a hora da saída.*
- *Retorno: Permitir que o usuário informe o número de viagem originado na saída e o sistema deverá automaticamente carregar as informações preenchidas na tela de saída, preencher os dados básicos, e somente complementar com os dados pertinentes ao retorno.*
- *Ocorrências de Viagem: Permitir cadastrar possíveis ocorrências com código sequencial, data, número da viagem, possuir campo para o usuário informar o resumo do ocorrido, motorista, se gerou custo e se causou inativação do veículo.*

RELATÓRIOS:

- *Relatórios gerais; Deverá existir relatório contendo cadastros em geral, relatório dos cadastros de pneu, motorista, veículo/máquina, relatório com as datas de*



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

vencimento dos documentos dos veículos e motoristas com CHH vencida, relatório de manutenção / serviço, prevendo autonomia.

- *Relatórios de consumo; com os dados de abastecimento, agendamento de manutenção, gastos com veículos/máquinas, guia de autorização de abastecimento, formulário de requisição de peças/serviços, custos de manutenção da frota – comparativo, controle da bomba de combustível e abastecimento por centro de custo.*
- *Relatórios de Viagem; deverá conter Guia para autorização de saída de veículos, controle de tráfego com data de saída e retorno, quilômetros percorridos, destino e solicitante, relatório contendo resumo das ocorrências e valor das despesas, termo de solicitação de relatórios pendentes aos motoristas.*
- *Relatório de despesas administrativas, especificando as infrações de trânsito contendo descrição e código da infração, motorista, infrator data e valor da infração.*

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS

Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis.

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA:

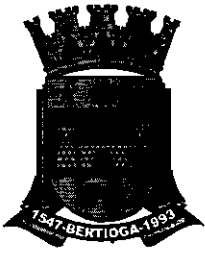
Possuindo elevado nível de opções, deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, no mínimo com a composição do próprio código de itens, e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior ou menor grau de especificação.

AUDESP:

Para atendimento AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o sistema deverá propiciar a emissão do Balancete Mensal já classificado de acordo com as contas parametrizadas em tabela específica do sistema de relacionamento (Contas Audep x Grupo de Produtos).

REQUISITOS DE CADASTRAMENTO:

Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque, fornecedores, localização e posição de produtos.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

CONTROLE DOS GRUPOS:

Os grupos deverão ainda possuir divisão maior que permita a subdivisão em subgrupos, sendo que ao cadastrar um Grupo de produto o sistema deverá permitir neste momento a vinculação de Conta Contábil e Conta Contábil de Movimento (AUDESP).

CONTROLE DOS PRODUTOS:

As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como: Código do material, descrição detalhada, unidade de medida, estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimonial, custo atual.

DOS LOCAIS DE ENTREGA:

O sistema deverá permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.

Deverá ainda permitir a definição de status para o centro de custo cadastrado de Ativo ou Inativo.

DA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS:

O sistema deverá proporcionar ao usuário do aplicativo a criação de requisições de materiais em ambiente Web. Onde as informações digitadas alimentem nosso banco de dados em tempo real. Esta requisição deverá possuir controle de segurança, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las. Após a criação da requisição na página da instituição, o almoxarife deverá receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.

DOS REQUISITOS PARA A MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE:

Para um melhor desempenho e dinamicidade, o sistema deverá controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o sistema deverá proporcionar, quando de interesse da Câmara Municipal de Bertiooga, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sublocal e posição.

Deverá possuir mecanismos que possibilitem efetuar no mínimo, nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes, e emissão de nota de saída (Nota de saída após término do lançamento, emissão automaticamente pelo sistema).



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

MOVIMENTAÇÃO DE CONSUMO DIRETO:

Permitir o registro dos bens cuja movimentação física não passa pelo almoxarifado, mas o registro se faz necessário, para contabilização dos valores de entrada e saída.

Deverá possuir o sistema, ferramenta de anulação ou cancelamento deste tipo de movimento, para que a anulação reflita nos relatórios do sistema.

CONSULTA A ESTOQUE:

Visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês;

CONSULTA A LOTES DE MATERIAIS:

Possuir no mínimo filtros para pesquisa, por lote, produto, vencimento, permitindo a consulta desejada.

CONSULTA A ESTOQUE POR LOCALIZAÇÃO:

Ao informar o almoxarifado e produto o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto.

CONSULTA A CONTA CORRENTE:

Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.

CONSULTA A DEMANDA REPRIMIDA:

Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta;

CONSULTA A ITENS EM FASE DE AQUISIÇÃO:

Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens;

CONSULTA A ITENS SEM MOVIMENTAÇÃO:

Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado;

CONSULTA À VARIAÇÃO DO ESTOQUE:

Visualização dos produtos que se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.

DOS RELATÓRIOS MÍNIMOS:

63



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

O sistema proposto deverá oferecer, no mínimo, os seguintes relatórios: Cadastrais, Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico), catálogo de produtos, e etiquetas com código de barra; Balancetes Mensais (Sintético e Analítico), Mensais Audep (Sintético e Analítico). Estoque de Produtos, por estoques máximos, mínimos e produto. Movimentação da Conta corrente, itens por fornecedor/documento, Média de Consumo, Média de consumo simplificada e movimentação de estoque; Relatório de Pedidos Entregue, Movimentação por Centro de Custo, Saídas por data e requisição.

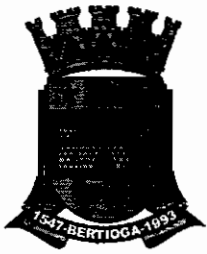
DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA:

A manutenção deve ter pelo menos as seguintes opções:

Alteração de senha de acesso, cópia de segurança completa do banco de dados do sistema (Backup), restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup), manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do centro de custo, número do documento e data de documento).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

- O sistema de processo legislativo deverá ter por objetivo funcionar em módulo mono e multiusuário e controlar todo o andamento da propositura desde a abertura até sua finalização, armazenando todas as informações referentes a cada passagem entre os departamentos/ comissões/ plenário com suas respectivas datas e horários.
- Deverá possuir ter opção de cadastros de Legisladores, Documentos Administrativos e Legislativos (proposituras), bem como a atualização destas informações podendo utilizar estas informações para Consultas, Elaboração de Pauta da Sessão especificando em qual divisão estes documentos irão compor (Expediente, Ordem do Dia, etc.), gerando com estes a Pauta de forma automática, sem a necessidade de redigitá-las ordenando por tipo de documento, sequência de numeração, ou de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Bertiooga. Além disso, todos os documentos serão gravados na base de dados, possibilitando assim, maior segurança no controle e acesso às informações.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

- O sistema de Consulta Web deverá ser compatível com Smartphone e Tablet, podendo a consulta ser feita a qualquer momento, bastando apenas possuir conexão com a Internet ou Internet para acesso aos dados.

CADASTROS:

- Deverá possuir cadastros de Afastamentos, Aprovação, Discussão, Encaminhamentos, Tipos de Feriados, Legislaturas, Leis, Mandatos, Contagem dos Prazos, Quórum, Projetos de Lei e Tramitações.
- Deverá possuir cadastro de Comissões, Dados Cadastrais, Cargos dos Componentes e Composição das Comissões;
- Deverá possuir cadastro de Municípes vinculando o Vereador x Muncípe com os dados básicos (Nome, Endereço, Bairro, Cidade, Data de Nascimento, Sexo etc.), estas informações são essenciais para posterior envio de Mala Direta, onde serão apenas visualizados por permissão o cadastro de municípes com seu respectivo vereador.
- Deverá possibilitar o gerenciamento da Agenda do Vereador, controlando Data e Horário.

LEGISLATIVO:

- Deverá possuir cadastro de Documentos Legislativos existentes na casa. Exemplo: Indicação, Requerimento, Moção, Projetos de Lei, Projetos de Lei Complementar etc, com parametrização de Numeração Automatica, Numeração Global, Gera Processo e se documento Gera Parecer.
- Disponibilizar tela única para vinculação de Proposituras com modelos Pré Definidos, facilitando a elaboração das Proposituras e padronização dos modelos da Casa. Visualização das Proposituras e Numero/ Ano e Tipo de Sessão que foi lida determinada propositura. Deverá possuir o Registro e Edição de Documentos Legislativos onde serão registradas todas as proposituras, levando em consideração o Vereador, Tipo de Documento, Data, Numero e Assunto/ Ementa.
- Evolução de Propositura entre Tipos de Documentos Cadastrados. Exemplo: Projeto de Lei → Autógrafo → Lei , esta função é necessário para o acompanhado dos projeto desde a abertura até sua finalização.

ADMINISTRAÇÃO:



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Deverá possuir cadastros de Documentos Administrativos com opção de parametrização de Numeração Automática e Numeração Anual conforme necessidade da Câmara Municipal de Bertiooga e possibilitar o Registro e Edição de Documentos Administrativos, controlando Tipo, Data, Autor e Assunto dos Documentos.

LEGISLAÇÃO:

Deverá possibilitar o controle do Registro dos Projetos, devendo identificar o tipo a ser registrado (Projeto de Lei – Complementar, Substitutivo, Emenda, Resolução, etc./ Lei – Complementar, Ordinária, etc.), devendo ainda controlar o registro de seus complementos (Emenda, Sub-Emenda, Aprovação, Veto, Redação Final, Nova Redação), dispondo como nos exemplos a seguir: Número/Ano do Projeto, Tipo de sessão que o projeto fora apreciado, Sessão / ano que fora visto (em caso de aprovação ou veto), Votos a favor, Votos Contra e Abstenção e ainda disponibilizar campo observação.

CONSULTAS:

Neste módulo deverá permitir pesquisa de Documentos Legislativos e Administrativos, por Palavra Chave, Número/ Ano de Documento, Número/Ano de Processo, Autor, Tipos de Documentos, Períodos e Consulta das Tramitações.

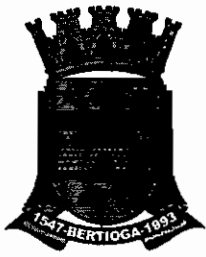
CONSULTAS WEB:

O sistema deverá ser em WEB e permitir a consulta via Intranet ou Internet, podendo ser utilizado Computadores, Notebooks, Tablets ou Smartphones, sem a necessidade de instalação de aplicativos.

Deverá permitir que se consulte por Número/Ano do Processo, Número/Ano do Documento, Autor, Assunto que pode ser por Palavra-Chave, Consulta ou Impressão da Pauta, Visualização dos Documentos Digitalizados e opção para gravação em Meio Magnético. Na consulta dos Documentos deverá demonstrar todo o Trâmite por Departamentos/ Comissões/ Pauta de Sessão, constando Data e Horários por onde foram tramitados.

SESSÃO:

Deverá registrar a composição da sessão legislativa, considerando todas as suas divisões (Ordem do Dia, Expediente e Outros), bem como sua composição (Geração de pauta), ser formulada automaticamente e/ou manual, e ainda a sua composição por meio de seleção por Data, Tipo e Legislador que irão compor a Pauta, dispondo assim de uma estrutura mínima composta de Sessão: Criação da sessão legislativa; Divisão da sessão: Refere-se à composição da sessão; Programa dia da sessão; Onde é informado em que dia da semana



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

é celebrada a sessão legislativa, evidenciando seu tipo como ordinária, extraordinária, solene, secreta, especial, etc.

Geração de Pauta: Onde deverão ser informadas as proposituras que irão compor a pauta legislativa. É a geração automática da pauta, devendo esta ser gerada em relatório do sistema, com possibilidade de exportação da pauta por via magnética; impressão de documentos da pauta, abertura de ata da sessão e atualização de ata da sessão;

RELATÓRIOS:

Deverá possuir condições de emissão de relatórios referentes aos cadastros como Cargos das Comissões, Destinatários, Municípios por Vereadores, Tipos de Afastamentos, Tipos de Comissões, Tipos de Documentos Legislativos e Administrativos, Tramitação de Proposituras, Tipos de Legislaturas, Dados cadastrais dos vereadores, Comissões, Composição das Comissões, Relatórios Estatísticos por Vereadores, Autor e Tipo, Período, Mala Direta, Capa de Processos, Gráficos, Emissão de Etiquetas e Impressão do Material de Ordem do Dia e Expediente (Pauta).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Deverá possuir recurso de cópia de segurança (backup) via servidor/ estação de trabalho, e a restauração.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Este sistema deverá funcionar como um módulo integrador de todos os sistemas administrativos e financeiros, e em especial para consultas de forma simplificada e facilidade de operação, para ser utilizado em especial a nível gerencial, disponibilizando para consulta os principais relatórios e informações gerenciais, inclusive gráficos analíticos e comparativos (padrão pizza, barra, coluna entre outros), com no mínimo as seguintes informações:

RELATÓRIOS DO SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:

- Prévias Orçamentária;
- Resumo de Contrato;
- Empenhos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;
- Balancete da Despesa;
- Despesa a pagar por Unidade Orçamentária;
- Programação Financeira de Desembolso;
- Saldo das Dotações por Unidade;
- Analítico de Credores;

67



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

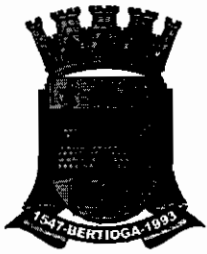
Estância Balneária

- Boletim de Caixa;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Balanço Patrimonial);
- Balancete Contábil Audep; e
- Gráficos.

RELATÓRIOS DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS:

- Institucionais;
- Registro de Servidores;
- Quadro de Servidores;
- Admitidos e Demitidos;
- Dependentes;
- Gerais;
- Resumo Cadastral;
- Servidores Por Faixa Etária; e
- Relatórios de Tribunal de Contas.
- Aposentadoria:
- Contribuições; e
- Tempo de Contribuição;
- Avaliação de Desempenho:
- Relatórios de Avaliações.
- Mensais:
- Resumo para empenho;
- Ficha Financeira;
- Movimento Calculado;
- Folha de Pagamento; e
- Movimento Digitado.
- Gráficos:
- Gerais.
- Relatórios gravados em arquivos:
- Ler relatórios gravados em arquivos.

RELATÓRIOS DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

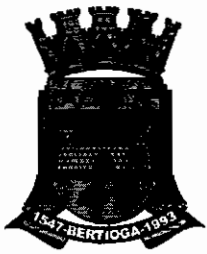


Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

- Cadastrais:
- Almoxarifados;
- Centro de Custo;
- Etiqueta Código de Barras;
- Fornecedores;
- Grupos de Produtos;
- Relação de Produtos;
- Localização de Produtos;
- Sub-Grupos de Produtos;
- Tipos de Movimento; e
- Unidade de Medida.
- Balancetes:
- Balancete Mensal; e
- Balancete Mensal Audesp.
- Inventário:
- Inventário de Estoque; e
- Resultado de Inventário.
- Movimentação:
- Conta Corrente;
- Estoque de Produtos;
- Gráfico de Consumo;
- Itens por Fornecedor/Documento;
- Requisição de Material;
- Média de Consumo;
- Movimentação de Estoque;
- Movimentação por Centro de Custo;
- Pedidos Entregues;
- Saídas por Data de Requisição;
- Itens com mais Saídas;
- Saldo de Pedidos;
- Movimentações; e
- Extrato das Movimentações.
- Notas Fiscais:

69



Câmara Municipal de Bertiooga

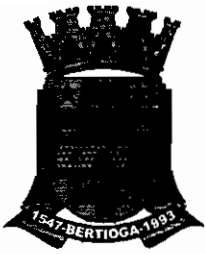
Estado de São Paulo

Estância Balneária

- Notas de Saídas; e
- Notas de Transferências.

RELATÓRIOS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO:

- Cadastrais:
- Tipos de Bens;
- Locais;
- Fornecedores;
- Ficha Cadastral de Bens Patrimoniais;
- Bens Patrimoniais;
- Bens por Numero de Chapa;
- Bens por Grupo e Tipo;
- Bens por Grupo e Local;
- Bens por Local;
- Bens por Fornecedores;
- Bens por Data de Aquisição;
- Bens por Data de Fornecedor;
- Bens Baixados;
- Bens por Data de Garantia;
- Bens por Processo;
- Bens por Situação; e
- Bens por Estado de Conservação.
- Financeiros:
- Bens Patrimoniais por Tipo de Movimento;
- Relatórios de Bens Imóveis;
- Conta Corrente (MOVIMENTAÇÕES);
- Demonstrativo de Incorporação, Baixas e Cessões;
- Histórico de Bens;
- Termo de Responsabilidade Total/Parcial;
- Termo de Transferência;
- Resumo dos Bens Patrimoniais;
- Resumo Mensal;
- Resumo Mensal Audesp;
- Extrato das Movimentações;



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

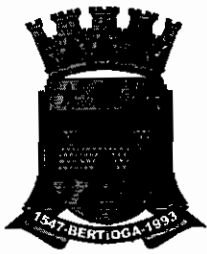
- Termo de Baixa;
- Relação de Bens a serem Reavaliados; e
- Histórico de Depreciação.
- Inventário;
- Inventario;
- Resultado de Inventário; e
- Inventário Físico-Financeiro de Bens Moveis/Imóveis.
- Movimentações:
- Bens por Tipo de Aquisição/Data;
- Depreciação/Valorização;
- Termo de Recebimento; e
- Gerador de Etiquetas.

RELATÓRIOS DO SISTEMA DE FROTA:

- Diversos;
- Pneu;
- Motorista;
- Abastecimento;
- Agendamento de manutenção;
- Gastos com Veículos / Máquinas;
- Controle de Saída; e
- Registro de Ocorrências.

RELATÓRIOS DO SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO:

- Cadastrais:



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO II – Média de Preços

Item	Qtde	Características
01	01	Implantação e Capacitação de Pessoal Média por implantação: R\$ 38.333,33
02	01	Portal da Transparência Média/ preço Unitário: R\$ 4.563,33 Média período do contrato 24 meses: R\$ 109.520,00
03	01	Orçamento Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública e Tesouraria. Média/ preço Unitário: R\$ 10.366,66 Média período do contrato 24 meses: R\$ 248.800,00
04	01	Administração de Pessoal Média/ preço Unitário: R\$ 10.266,66 Média período do contrato 24 meses: R\$ 246.400,00
05	01	Controle de frota Média/ preço Unitário: R\$ 1.650,00 Média período do contrato 24 meses: R\$ 39.600,00
06	01	Almoxarifado com controle da movimentação por código de barras movimentação Média/ preço Unitário: R\$ 4.646,66 Média período do contrato 24 meses: R\$ 111.520,00
07	01	Processo Legislativo Média/ preço Unitário: R\$ 10.200,00 Média período do contrato 24 meses: R\$ 244.800,00
08	01	Informações Gerenciais Média/ preço Unitário: R\$ 4.363,33 Média período do contrato 24 meses: R\$ 104.720,00

Total da Média unitária contendo implantação e capacitação de pessoal e programas: **R\$ 87.016,67.**

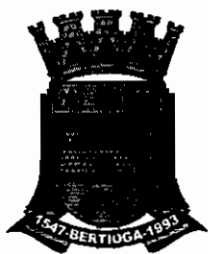
Total da média pelo período de 12 meses contendo implantação e capacitação de pessoal e programas: **R\$ 622.533,33.**

Total da média pelo período de 24 meses contendo implantação e capacitação de pessoal e programas: **R\$ 1.206.733,33**

O contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por períodos de até a mesma duração inicial.

Bertioga, 28 de março de 2016.

OBS.: Nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, embalagens e outros necessários ao cumprimento integral



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO III – Modelo Proposta de Preços.

Declaro para os devidos fins de direito, que ofereço para contratar com a Câmara Municipal de Bertiooga valor abaixo conforme MENOR PREÇO GLOBAL OFERTADO referente a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública (locação de software, suporte técnico e afins), visando atender às áreas de: Portal da Transparência; orçamento programa; Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Administração de Pessoal; Almoarifado com controle da movimentação por código de barras; controle de patrimônio; controle de frota; processo legislativo e Informações gerenciais, abrangendo ainda os serviços de conversão de dados, implantação e capacitação do quadro de pessoal, suporte técnico e manutenção mensal, customização conforme atualizações legais, pelo período de 24 meses com possibilidade de prorrogação por uma única vez (IV, artigo 57 – Lei 8.666/93), atendendo as especificações contidas no Anexo I – Memorial descritivo/termo de referência. Para efeitos de formulação da proposta, deverá ser considerado o número de usuários que serão capacitados para a utilização dos sistemas, conforme previsto na tabela no início do Anexo I deste Edital. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive tributários e decorrentes da legislação trabalhista.

Item	Descrição	Qtde.	Un.	Preço (R\$)
1	Portal da Transparência			Serviços de Implantação e Capacitação de Pessoal R\$
2	Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria			
3	Administração de Pessoal	01	Serv.	
4	Controle de Patrimônio			
5	Controle de Frota			
6	Almoarifado com Controle da Movimentação por Código de Barras			
7	Processo Legislativo			
8	Informações Gerenciais			



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

Item	Descrição	Qtd	Un	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
1	Portal da Transparência	12	Mês	XX	XX
2	Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Mês	XX	XX
3	Administração de Pessoal	12	Mês	XX	XX
4	Controle de Patrimônio	12	Mês	XX	XX
5	Controle de Frota	12	Mês	XX	XX
6	Almoxarifado com Controle da Movimentação por Código de Barras	12	Mês	XX	XX
7	Processo Legislativo	12	Mês	XX	XX
8	Informações Gerenciais	12	Mês	XX	XX

Bertiooga, _____, _____ de 2016.

Validade da Proposta: _____

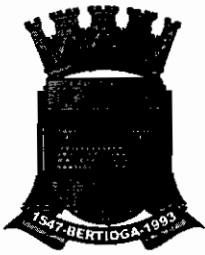
Assinatura do Responsável

Nome: _____
CPF nº _____

OBS.: Nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, embalagens e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

OBS.: Deverá estar dentro do envelope de nº 01 - Proposta

74



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016
PROCESSO nº 030/2016

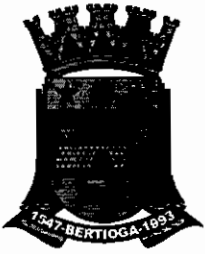
OBJETO: A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública (locação de software, suporte técnico e afins), visando atender às áreas de: Portal da Transparência; orçamento programa; Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Administração de Pessoal; Almojarifado com controle da movimentação por código de barras; controle de patrimônio; controle de frota; processo legislativo e Informações gerenciais, abrangendo ainda os serviços de conversão de dados, implantação e capacitação do quadro de pessoal, suporte técnico e manutenção mensal, customização conforme atualizações legais, pelo período de 24 meses com possibilidade de prorrogação por uma única vez (IV, artigo 57 – Lei 8.666/93), atendendo as especificações contidas no Anexo I – Memorial descritivo/termo de referência.

Declaro para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, que a empresa: _____, tem condição de realizar todo o objeto da licitação nos prazos do edital/contrato **(deverá ser apresentado no credenciamento)**.

..... de de 2016.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N ° 003/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE PLENAMENTE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CIÊNCIA DA NECESSIDADE DE
INFORMAR FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTES
(papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação no presente processo licitatório e sob as penas da lei, e que informará quanto à ocorrência futura de fato superveniente impeditivo contra sua habilitação.

..... de de 2016.

Assinatura

Nome:

Cédula de Identidade nº:

(Este Documento deverá ser entregue no credenciamento)

76
JAS



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N ° 003/2016 MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR (papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

..... de de 2016.

Assinatura

Nome:

Cédula de Identidade

**(Este Documento deverá estar dentro do envelope de nº 002 –
(HABILITAÇÃO))**



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL N ° 003/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA
DIRETA OU INDIRETA DE MENORES
(papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei e para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

..... de de 2016.

Assinatura

Nome:

Cédula de Identidade nº:

**(Este Documento deverá estar dentro do envelope de nº 002 –
(HABILITAÇÃO))**


78





Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

A N E X O VIII PREGÃO PRESENCIAL N ° 003/2016 MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO (papel timbrado da empresa licitante)

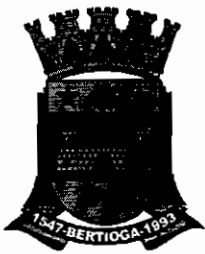
A empresa, inscrita no
CNPJ/MF sob o nº....., com sede
em....., na
Rua/Av....., nº....., através de seu
representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo),
CRENCIA o(a) Sr(a), portador da carteira
de identidade nº, para representá-la perante a
Câmara Municipal de Bertioga , na licitação **PREGÃO PRESENCIAL nº
003/2016** outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances
verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do
pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para
prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.
Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência
de fato impeditivo de sua participação no citado certame.

(local, data)

Representante Legal - Nome - assinatura
Cargo

COM FIRMA RECONHECIDA

(Este Documento deverá ser entregue no credenciamento)



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO IX

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS

Pelo presente instrumento público de contrato administrativo de locação de softwares de informática e demais ações conseqüentes, de um lado **CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA**, com personalidade judiciária de direito público interno, com sede à Rua Reverendo Paes D'Avila n.º 374, Município de Bertiooga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 68.021.534/0001-38, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Ver. xxxxxxxxxxxxxx, portador do RG n.º xxxxxxxxxxxxxx e inscrito sob o CPF n.º xxxxxxxxxxxxxx e de outro lado, a firma xxxxxxxxxxxxxx, empresa devidamente constituída, inscrita no Ministério da Fazenda sob o C.N.P.J. n.º xxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxx, portador do RG n.º xxxxxxxxxxxxxx e inscrito sob o CPF n.º xxxxxxxxxxxxxx e pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxx, portador do RG n.º xxxxxxxxxxxxxx xxx e inscrito sob o CPF n.º xxxxxxxxxxxxxx doravante designada **CONTRATADA**, tem justa e contratado o que segue:

Cláusula 1.ª - Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de locação de software, serviço de conversão de dados, implantação, capacitação e suporte técnico mensal a ser feito pela **CONTRATADA** para a **CONTRATANTE**, visando a prestação de serviços para fornecimento e manutenção de sistemas informatizados (programas de informática) para a realização de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, visando atender às áreas de: Portal da Transparência; orçamento programa; Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Administração de Pessoal; Almoxarifado com controle da movimentação por código de barras; controle de patrimônio; controle de frota; processo legislativo e Informações gerenciais, abrangendo ainda os serviços derivados de conversão de dados, implantação e capacitação do quadro de pessoal, suporte técnico e manutenção mensal, atendendo as especificações contidas no Anexo I – Memorial descritivo/termo de referência, como se aqui estivesse transcrito, que para todos os efeitos legais, a **CONTRATADA** declara conhecer, aceitar e atestar que poderá realizar na sua integralidade.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** implantará os sistemas de informática, inclusive com a conversão de dados necessários, nas dependências



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

da **CONTRATANTE**, e ainda treinará os funcionários daquela para utilização dos mesmos.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** responderá a todos os questionamentos da **CONTRATANTE**, sem limites de horas mensais sem qualquer custo.

Parágrafo Terceiro – Caso a **CONTRATADA** não consiga resolver as dúvidas e problemas da **CONTRATANTE** por telefone ou de forma virtual, deverá comparecer na sede da **CONTRATANTE** em até 48 horas após o chamado.

Parágrafo Quarto – Durante a vigência do contrato serão capacitados, para uso do sistema informatizado, o número de servidores indicados pela **CONTRATANTE** na tabela prevista no início do Anexo I do Edital do Pregão 03/16, de forma a garantir a adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, em grupos de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) servidores.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** deverá atualizar e customizar, sem custo para a **CONTRATANTE**, os programas de informática locados, sempre que houver alteração da legislação aplicável ao respectivo programa, em especial normas e portarias do Egrégio TCE-SP, normas contábeis, normas da lei de responsabilidade fiscal, da legislação trabalhista ou do regime jurídico dos funcionários públicos de Bertiooga, bem como alteração do sistema do AUDESP e outras pertinentes, sempre com o objetivo de atender às obrigações da **CONTRATANTE** perante os demais órgãos de controle.

Parágrafo Sexto – O prazo para atualização e customização dos sistemas será de até 05 (CINCO) dias úteis.

Cláusula 2.^a - A **CONTRATADA** declara conhecer detalhadamente as especificações do objeto e declara reunir condições de locar os sistemas de informática aptos a realização da integralidade do objeto, em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pela licitação por meio do Edital de Pregão Presencial nº 03/2016 – incluindo seus anexos.

Parágrafo Primeiro – Como decorrência dos serviços mencionados, a **CONTRATADA** se obriga a fornecer á **CONTRATANTE** os sistemas informatizados propostos, conforme memoriais descritivos na licitação supra e que fazem partes integrantes deste contrato, independente de sua transcrição.

Parágrafo Segundo – Fica estipulada uma multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sendo este apurado sobre o valor mensal pago (cláusula 3.^a) multiplicado pelo número de meses de vigência



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

do contrato, caso a **CONTRATADA** no prazo de 15 (quinze) dias não consiga realizar com êxito todo o objeto do presente contrato.

Cláusula 3ª - A **CONTRATANTE** pagará por mês à **CONTRATADA** pela locação dos softwares, pela manutenção dos sistemas de informática contratados e pelo suporte técnico o valor total de R\$ XXXXX, correspondendo a soma de todos os programa de informática, sendo o valor unitário de locação de cada programa de informática:

- a) Portal da transparência – R\$ xxxx;
- b) Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria – R\$ xxxx;
- c) Administração de Pessoal – R\$ xxxxxx;
- d) Controle de Patrimônio – R\$ xxxxxx;
- e) Controle de Frota – R\$ xxxxxx;
- f) Almoxarifado com Controle da Movimentação por Código de Barras
Movimentação por Código de Barras – R\$ xxxxxx;
- g) Processo Legislativo – R\$ xxxxxx; e,
- h) Informações Gerencias – R\$ xxxxxx.

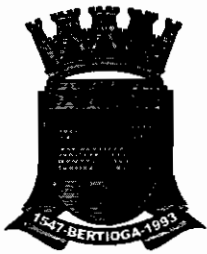
Parágrafo Primeiro – No valor previsto nesta clausula estão inseridos todos os custos aptos à formação e locação do produto, sejam de quaisquer espécies, civil, trabalhista, tributário, previdenciário e etc, não podendo ser pleiteado nenhum outro pagamento sob esse título.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** uma única parcela no valor de R\$ XXXXX para implantação nos seus computadores, conversão de dados e treinamentos de seus servidores conforme previstos no edital do pregão 03/2016, em até 10 dias após a implantação, conversão e treinamento, mediante nota fiscal/fatura.

Cláusula 4ª - A vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro meses), contados a partir de 02 de maio de 2016, podendo ser prorrogado por acordo das partes a **CONTRATANTE**, até o limite previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

Parágrafo Único – O contrato poderá ser reajustado a cada ano, a critério da **CONTRATANTE** pelo índice do IPCA, ou outro que legalmente vier a substituí-lo.

Cláusula 5.ª - Objetivando a conversão de dados no futuro, ao final do contrato a ser firmado a contratada fornecerá os arquivos com os respectivos layouts.



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

dicionário de dados e tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo em formato TXT ou DBF.

Cláusula 6.^a - São obrigações da **CONTRATADA**:

I - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

II - Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da **CONTRATANTE**.

III - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

IV - Executar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da **CONTRATANTE**, permitindo seu acompanhamento e fiscalização.

V - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

VI - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria.

VII - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela **CONTRATANTE**.

VIII - Fazer prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS. Ambas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à **CONTRATANTE**.

83
[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

IX - Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA** ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

X - Fazer a implantação dos módulos e ministrar treinamento de pessoal, além de prestar manutenção técnica aos sistemas integrados, conforme especificações técnicas contidas no anexo no Edital.

XI - A Implantação e o Treinamento dos servidores deverão ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

XII - A Conversão dos dados deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

XIII - A **CONTRATADA** não tem qualquer responsabilidade pela guarda das informações do banco de dados da contratante e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

Parágrafo Único - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência as obrigações previstas nesta cláusula, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a **CONTRATANTE** está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.

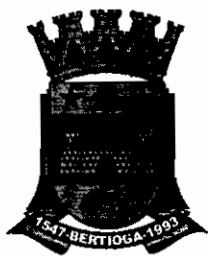
Cláusula 7ª - São obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Disponibilização para a **CONTRATADA** toda a estrutura de equipamentos e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática.

II - Fornecimento de todos os dados disponíveis para a migração correspondente.

III - Respeitar as condições estabelecidas pela **CONTRATADA** para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.

IV - Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da **CONTRATADA**, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

V - Testar, após instalação dos sistemas ofertados, os seus funcionamentos, na presença e com a assistência técnica da **CONTRATADA** para dar sua aceitação expressa.

VI - Agendar a realização dos “backups” diários do banco de dados.

Cláusula 8ª - O pagamento que trata a cláusula terceira será mensal e efetuado sempre após a utilização dos programas de informática, mediante a entrega da nota fiscal / fatura e entrega das planilhas de abastecimento dos veículos, pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Único - Em caso de eventuais atrasos nos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas mensais, os valores devidos serão atualizados monetariamente de acordo com a variação do IPC-A ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, acrescido de multa de 1% (um por cento) de multa pro-rata sobre o valor nominal devido.

Cláusula 9ª - A **CONTRATADA** responsabiliza-se por todo e qualquer dano que ocorra à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de atos, ações e omissões de sua parte, em razão de dolo ou culpa, no exercício do cumprimento do presente contrato.

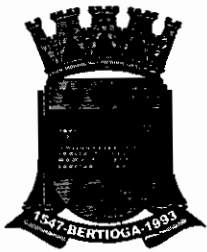
Cláusula 10 - Sem prejuízo de plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**, a contratação ora realizada estará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**.

Cláusula 11 - Sem prejuízo do disposto na cláusula segunda e das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia e contraditório:

I - Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

II - Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

III - As multas previstas nesta clausula têm caráter moratório, sendo que o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração, apurados em processo judicial.

Parágrafo Primeiro - Ocorrendo atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado, ou de sua entrega total ou parcial, a **CONTRATANTE** se reserva no direito de rescindir o contrato e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor acordado, podendo preliminarmente aplicar a penalidade de advertência por escrito, e no caso de nova ocorrência aplicar a multa prevista nesta cláusula, sendo que para tanto por dia de atraso no fornecimento será cobrada multa moratória no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total estimado do contrato, limitado a 10% (dez por cento).

Parágrafo Segundo – Dependendo da gravidade cometida poderá ser aplicada a suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a **CONTRATANTE**, por período não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Terceiro – Será garantido, antes da aplicação de qualquer sanção, ao licitante vencedor, os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, franqueada vista do processo.

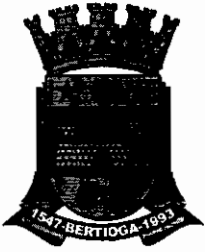
Parágrafo Quarto - As multas rescisória e moratória não se excluem, podendo ser descontados de eventuais pagamentos devidos a proponente vencedora.

Cláusula 12 - O presente contrato está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 02./2016, bem como às leis nºs 8.666/93 e 10.520/02.

Cláusula 13 - Fica claro que é direito da **CONTRATANTE**, rescindir o presente contrato, tanto em caso da **CONTRATADA** não cumprir fielmente as obrigações aqui assumidas.

Cláusula 14 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em rescindir unilateralmente o presente contrato, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula 15 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, sendo que faz parte do presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as normas e especificações contidas no Pregão Presencial de nº 003/2016 que a **CONTRATADA** declara conhecer.



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cláusula 16 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão no primeiro ano por conta da dotação orçamentária de n.º 3.3.90.39.11, suplementada se necessário, sendo que para o (s) ano (s) seguinte (s), caso necessário, face o prazo de vigência deste contrato, serão alocadas verbas próprias do próximo orçamento, para cumprimento do presente.

Cláusula 17 - O presente contrato se regula pelas normas contidas na Lei de Licitações, pelos termos do edital do pregão 003/16, pelos preceitos de Direito Público, sendo aplicado supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito civil, caso necessário.

Cláusula 18 - São gestores do presente contrato, com poderes para o trato corriqueiro das coisas próprias do presente instrumento:

- a) Pela **CONTRATANTE** - Sr. (a). Aude Muquer de Oliveira - Secretário Geral
- b) Pela **CONTRATADA** - Sr. (a).

Cláusula 15 - Fica eleito o foro distrital de Bertioga, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas porventura existentes neste contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, e rubricadas para todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Bertioga,

Luís Henrique Capellini
Presidente da Câmara Municipal de Bertioga

CONTRATADA

Testemunhas: _____



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

RESOLUÇÃO TCESP 07/14 TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA

CNPJ n.º: 68.021.534-0001-38

CONTRATADA:

CNPJ n.º:

CONTRATO N.º(DE ORIGEM):

DATA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Bertioga,



Ver. Luís Henrique Capellini
Presidente da Câmara Municipal de Bertioga



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

INSTRUÇÃO TCESP 02/08 - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	LUÍS HENRIQUE CAPELLINI
Cargo	PRESIDENTE DA CÂMARA
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	ver.capellini@bertioga.sp.leg.br

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	LUÍS HENRIQUE CAPELLINI
Cargo	PRESIDENTE DA CÂMARA
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Reverendo Augusto Paes D'avilla, nº 374, Rio da Praia – Bertioga – São Paul
Telefone e Fax	(13) 3319-9000
e-mail	ver.capellini@bertioga.sp.leg.br

Bertioga,

Luís Henrique Capellini
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

INSTRUÇÃO TCESP 02/08 CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADOS:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

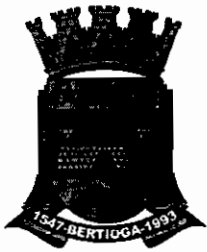
Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Bertiooga,


Ver. Luís Henrique Capellini
Presidente da Câmara Municipal de Bertiooga

XXXXXXXXX
Empresa


90



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

A N E X O X
PREGÃO PRESENCIAL N ° 003/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO
EDITAL E DAS ESPECIFICAÇÕES
(papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

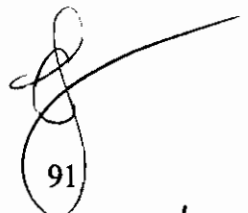
(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada
(endereço completo),
declara expressamente aceitar as condições do presente edital e das
especificações.

..... de de 2016.

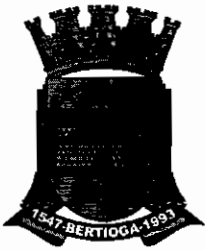
Assinatura

Nome:

Cédula de Identidade nº:


91





Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO XI - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE OS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO
INCLUSOS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS
(papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declaro expressamente que, nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas, referente a prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública com as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Presencial nº 003/2016** e seus anexos, bem como todas as demais decorrentes da entrega.

....., de de 2016.

Assinatura

Nome:

Cédula de Identidade n

Este Documento Deverá Ser Entregue no envelope de nº 01



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo
Estância Balneária

A N E X O XII - PREGÃO PRESENCIAL N ° 003/2016 (papel timbrado da empresa licitante)

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICRO-EMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES'

A empresa, inscrita no CNPJ
sob nº....., por intermédio de seu representante legal infra-
assinado,

Sr(a).....

....., portador(a) da Carteira de Identidade

nº..... e do CPF

nº....., DECLARA, sob as penas

do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de
microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei
Complementar nº 123 de 2006, bem assim que inexistem fatos
supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta
situação.

Bertiooga, de de 2016.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo/Função:

(nome completo, CRC e assinatura do Contador COM FIRMA
RECONHECIDA)

**Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes no ato
de credenciamento)**



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO XIII DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO (Devolver preenchido com a proposta)

Objeto do processo: Contratação de empresa para a aquisição de seguros para a frota de veículos do legislativo de Bertioga com as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Presencial nº 003/2016**.

Razão Social da empresa:

Endereço: _____

CNPJ da empresa: _____ Insc. Estadual: _____

Representante responsável pela assinatura do Contrato (nome e qualificação):

Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____

Domicílio: _____

Profissão: _____

CPF nº: _____

Carteira de identidade: _____

Gestor/Técnico responsável: _____

Conselho-Região: _____