



EDITAL - CONVITE nº 02/2020

Em conformidade com determinação do Presidente da Câmara Municipal de Charqueada, faço público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **Convite nº 02/2020**, visando a **contratação de empresa para prestação de serviços continuados de cessão remunerada da licença do uso de software para gestão administrativa, financeira e contábil, incluindo orientações, treinamento e suporte técnico, com as especificações constantes em Anexo A, que ora segue e lhe é parte integrante, pelo tipo de 'menor preço'**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações posteriores, e demais legislação expressa no item 3 deste Instrumento Convocatório.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação visa a escolha da melhor proposta, nos termos do item 7 deste Instrumento Convocatório, para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de cessão remunerada da licença do uso de software para gestão administrativa, financeira e contábil, incluindo orientações, treinamento e suporte técnico, com as especificações constantes em Anexo A, que ora segue e que fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, juntamente com os demais Anexos referidos em seu item 17.

1.2. Execução de todos os serviços especificados no Anexo A, por meio de controle remoto feito pela empresa contratada, bem como, se necessário, resposta a consultas formuladas via telefone ou e-mail, em tempo razoável e que não comprometa o fornecimento contínuo de quaisquer dos serviços ofertados.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. A despesa originada por esta licitação será atendida pela dotação orçamentária 01.01-01.031.0001.2001.000-3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação, constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2021, bem como a(s) correspondente(s) para o(s) exercício(s) futuro(s) em caso de prorrogação deste contrato.

3 - DO SUPORTE LEGAL

3.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:



- 3.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- 3.1.2. Lei Orgânica do Município de Charqueada/SP;
- 3.1.3. Lei nº 8.666, de 21/06/1993 (Lei de Licitações) e suas alterações posteriores;
- 3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- 3.1.5. Lei nº 9.012, 30/03/1995, e Lei nº 9.069, 29/06/1995;
- 3.1.6. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive, subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

4 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Tendo em vista o valor da contratação, a participação nesta licitação será restrita às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o determinado pelo artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

4.2. O enquadramento como Microempresa (M.E.) ou Empresa de Pequeno Porte (E.P.P.) dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 (enquadramento pelo seu artigo 3º)

4.3. Poderão participar deste certame os interessados pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Convite, desde que manifestem seu interesse em até 24 (vinte e quatro) horas e atenderem aos seguintes requisitos:

4.3.1. Conhecer as condições estipuladas neste certame e apresentar os documentos nele exigidos;

4.3.2. Ter aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

4.4. Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação serão fornecidos pela Câmara Municipal, à Avenida Ítalo Lorandi, 500, Jardim Marussig, CEP: 13.515-000, Charqueada/SP, ou através do telefone (19) 34861008.

4.4.1. Em caso de não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimento e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.5. Não será permitida a participação:



4.5.1. De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV, da Lei 8.666/93;

4.5.2. De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração e quaisquer outros órgãos públicos, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93;

4.5.3. De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17/07/2002;

4.5.4. De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605, de 12/02/1998;

4.5.5. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.5.6. De empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5 - DOS PRAZOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1. As licitantes deverão entregar no serviço de protocolo da Câmara, sito à Avenida Ítalo Lorandi, nº 500, Jardim Marussig, CEP: 13.515-000, Charqueada/SP, até às **14h00 (quatorze horas) do dia 13 (treze) de janeiro de 2021**, a documentação e a proposta correspondentes à sua participação, em 02 (dois) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, e, ainda, a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

5.1.1. Envelope nº 01 (um) – DOCUMENTOS:

Câmara do Município de Charqueada
Av. Ítalo Lorandi, 500, CEP: 13.515-000,
Charqueada/SP

Comissão de Abertura e Julgamento de Licitações;
Envelope 01 (um) – Documentos;
Convite 02/2020

Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:



5.1.2. Envelope nº 02 (dois) – PROPOSTA FINANCEIRA:

Câmara do Município de Charqueada
Av. Ítalo Lorandi, CEP 13.515-000,
Charqueada/SP

Comissão de Abertura e Julgamento de Licitações;
Envelope 02 (dois) – Proposta Financeira;
Convite 02/2020

Dados da Empresa Licitante:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone:

CNPJ:

5.1.3. A licitante Microempresa (M.E.) ou Empresa de Pequeno Porte (E.P.P.) que deseja participar desse certame, gozando dos benefícios a ela conferidos pela Lei Complementar 123, de 14/12/2006, deverá comprovar esta condição mediante documentação específica;

5.1.3.1. O documento a que alude o item anterior pode vir junto com o envelope de números 01 (um) – Documentos, bem como à parte, junto com os envelopes de números 01 e 02, caso assim ache conveniente a licitante que o apresenta.

5.2. ENVELOPE nº 01 (UM) – DOCUMENTOS/HABILITAÇÃO

5.2. Os documentos exigidos no envelope nº 01 (um) são:

5.2.1. Procuração, pública ou particular, ao representante da licitante, com poderes para atuar especificamente no referido Convite, notadamente para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque;

5.2.2. Documentos comprobatórios da constituição e regularidade funcional da empresa:

a) No caso de empresa individual, o Registro Comercial;

b) No caso de sociedade empresária, Estatuto ou Contrato Social consolidado, ou constituição e alterações, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP



c) No caso de sociedade simples, Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir;

e) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com validação da Junta Comercial;

5.2.3. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), do Ministério da Fazenda da sede da empresa, com validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br), constando atividade comercial pertinente ao objeto contratual.

5.2.4. CRF – Certificado de regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), com validade em vigor, fornecido pela CEF - Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br);

5.2.5. CND – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, com validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei (www.receita.fazenda.gov.br);

5.2.6. Prova de regularidade trabalhista por meio de apresentação da Certidão Negativa de débitos trabalhistas, nos moldes do art. 642-A da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e da Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

5.2.7. Anexo B – Formulário de Dados Cadastrais, devidamente preenchido, datado e assinado, constando nele as seguintes Declarações complementares:

a) Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, e artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93; e

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e de demais fatos impeditivos da participação no certame e em eventual contratação que dele possa decorrer;

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP



5.2.8. Notas explicativas importantes:

5.2.8.1. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, preferencialmente autenticada por tabelião de notas, ou poderão ser conferidos com o original por servidor habilitado da Câmara.

5.2.8.2. Em todas as hipóteses referidas neste item não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido;

5.2.8.3. Quanto aos documentos solicitados, em não havendo validade expressa, os mesmos deverão ser expedidos com data não superior a 03 (três) meses anteriores a data limite para o recebimento das propostas da presente licitação;

5.2.8.4. A comprovação de regularidade fiscal das licitantes (M.E.'s ou E.P.P.'s) somente será exigida para efeito de assinatura de contrato, nos moldes do artigo 42 da Lei Complementar 123/2006;

5.2.8.5. Por ocasião da participação neste certame, as licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43, *caput*, da Lei Complementar 123/2006;

5.2.8.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos moldes do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006;

5.2.8.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento convocatório;

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

5.2.8.9. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos;

5.2.8.10. A Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações poderá diligenciar em qualquer fase desta licitação, efetuando



consulta na internet junto aos sites dos órgãos expedidores, a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

5.3. ENVELOPE nº 02 (DOIS) – DOCUMENTO/PROPOSTA FINANCEIRA

5.3. A proposta financeira deverá ser formulada em uma via, datilografada ou digitada, datada e assinada, sem emendas, rasuras e borrões contendo:

5.3.1. Dados cadastrais do licitante, bem como o número da presente licitação;

5.3.2. Preço mensal e global, este último considerando o referente a 12 (doze) meses consecutivos;

5.3.3. Prazo para pagamento, que deverá ser de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal eletrônica;

5.3.4. Prazo de validade da proposta, de no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do dia da abertura dos envelopes;

5.3.5. Prazo para início da prestação dos serviços, objeto do presente certame;

5.3.6. Notas explicativas importantes:

5.3.6.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além dos lucros, todos os custos diretos e indiretos, tais como, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, benefícios e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do contrato;

5.3.6.2. Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente no país;

5.3.6.3. Caso se comprove a limitação de mercado ou o desinteresse das licitantes convidadas, fatos que serão consignadas em ata pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, a licitação terá prosseguimento, mesmo sem o comparecimento mínimo de 03 (três) concorrentes em condições de propor, nos moldes do que dispõe o artigo 22, § 7º, da Lei nº 8.666/93.

6 - DA ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

6.1. Abertura dos envelopes nº 01 (um) – Documentos:

6.1.1. Às **14h30min. (quatorze horas e trinta minutos) do dia 13 (treze) de janeiro de 2021**, na presença dos interessados, serão abertos os envelopes de nº 01 (um) - Documentos pela Comissão Permanente de



Abertura e Julgamento de Licitações, a qual dar-se-á no Prédio da Câmara, sito à Av. Ítalo Lorandi, 500, Charqueada/SP.

6.1.2. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não apresentar todos os documentos exigidos no item 5.2, sendo-lhe devolvido fechado o envelope de nº 02 (dois) – Proposta financeira, nos termos do que dispõe o artigo 43, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

6.1.3. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural, a Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações designará nova data para a sua divulgação.

6.1.4. Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido deverá declará-lo por escrito, sob as penas da Lei.

6.1.5. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Abertura e Julgamento de Licitações.

6.1.6. Após a abertura dos envelopes nº 01 – Documentos, ou após o prazo previsto no item 5.2.8.6., desde que o fato seja lavrado em ata respectiva, proceder-se-á à abertura dos envelopes com as propostas.

6.2. Abertura dos envelopes nº 02 (dois) – Proposta Financeira:

6.2.1. Os envelopes nº 02 (dois), contendo a Proposta Financeira, formulada de acordo com o item 5.3, serão abertos em ato público, após abertura dos envelopes de nº 01 (um) - Documentos dos proponentes habilitados, obedecendo aos prazos legais ou a recusa, citada em Ata, dos participantes em interpor recursos.

6.2.2. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não formular a Proposta Financeira de acordo com o item 5.3. deste Instrumento Convocatório.

6.2.3. De tudo lavrar-se-á Ata, que será assinada pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes, que também rubricarão os documentos e as Propostas Financeiras apresentadas.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Em conformidade com o tipo de licitação “**menor preço**”, o julgamento será feito com base no “**menor preço mensal**” e “**global**” apresentados, este último referente a 12 (doze) vezes o valor mensal, e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços apresentados e aceitos.

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP



7.2. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

7.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.4. Não se admitirá proposta que apresente preço global irrisório ou de valor zero, incompatível com o praticado pelo mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda este Convite não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5. A critério da Comissão de Abertura e Julgamento de Licitações, caso haja empate nas propostas financeiras apresentadas, uma nova proposta poderá ser apresentada pelas licitantes que se encontrem em igualdades de condições no prazo de 02 (dois) dias úteis após a notificação formal da classificação provisória;

7.5.1. A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no item 5.3 deste instrumento convocatório, inserida em envelope lacrado, opaco e indevassável, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, e, ainda, a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

	Câmara do Município de Charqueada; Av. Ítalo Lorandi, nº 500, CEP 13.515-000 Charqueada/SP
123/2006);	Comissão de Abertura e Julgamento de Licitações; Envelope 02 (dois) – Proposta Financeira Renovada (LC Convite 02/2020
	Dados da Empresa Licitante: Razão Social: Endereço Completo: Telefone: CNPJ:

7.5.2. Após a apresentação dos valores na forma do item 7.5.1., se ainda assim persistir igualdade nos valores apresentados, a classificação

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP



far-se-á por sorteio, em ato público, com vistas a que se estabeleça a proposta vencedora do certame;

7.6. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, ficando a ela facultada o direito de consultar técnicos, se necessário.

7.6.1. O julgamento e aprovação das propostas também serão feitos pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, e a homologação será realizada pelo Presidente da Câmara.

7.7. Serão desclassificadas as propostas:

7.7.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

7.7.2. Com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, nos termos do artigo 48, inciso II, § 1º, alíneas 'a' e 'b', sem prejuízo do disposto nos da aplicação, nos §§ 2º e 3º do mesmo inciso.

7.8. O resultado do julgamento será publicado na imprensa oficial.

8 - DOS REAJUSTES DE PREÇOS

8.1. Conforme dispõe a Lei nº 8.880, de 27/05/1994, os preços não sofrerão reajustes pelo prazo de 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de celebração do contrato.

8.2. Os preços poderão ser reajustados depois de cumprido o prazo fixado pelo item 8.1, utilizando-se como parâmetro de reajuste o IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da Câmara.

8.3. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, conforme prescreve a Lei de Licitações, a ser recomposto tendo como base os preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou, ainda, com a última revisão contratual, caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

9 - DOS PAGAMENTOS

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Câmara, diretamente à empresa contratada, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a extração da Nota Fiscal, que será devidamente processada pela Contabilidade da Câmara Municipal.

9.1.1. A Câmara, através de sua Tesouraria, fará às retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo



que as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas à empresa contratada.

9.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

9.3. No caso da Câmara atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente, '*pro rata dies*', pelo IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da Câmara, em vigor na data do efetivo pagamento.

10 - DO CONTRATO

10.1. A licitante considerada vencedora será notificada, via fac-símile ou por correspondência privada, para, num prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação (artigo 81, *caput*, da Lei nº 8.666/93)

10.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, bem como não prestar garantia na forma indicada, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades estabelecidas neste Instrumento Convocatório;

10.1.2. É facultada à Câmara, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente das cominações previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93.

10.2. Tratando-se de M.E. ou E.P.P. cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogável por igual período a critério da Câmara, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à matéria.

10.3. Não ocorrendo a regularização prevista no item 10.2, e sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, facultar-se-á à Câmara:



10.3.1. A retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação;

10.3.2. A convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato;

10.3.3. A revogação do respectivo procedimento licitatório;

10.4. Desde que solicitado pela parte por escrito, o prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, podendo ser aceito pela Câmara caso entenda que o motivo é justificado.

10.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.6. Tendo em vista o estatuído no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Câmara poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou para menos, do objeto da contratação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias à contratada, bem como liberar as Ordens de Serviço por etapas,

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, corridos e consecutivos, por tratar-se de serviços de natureza continuada, nos moldes do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

13 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços constantes da presente licitação deverão ser executados rigorosamente de acordo com o especificado na minuta do contrato que segue em anexo.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição



da Secretaria da Câmara, que indicará, para tanto, os servidores que entender necessários.

14.2. As Ordens de Serviço e toda correspondência relativa a presente licitação deverão ser processadas por escrito.

14.3. Na hipótese da empresa contratada se negar a assinar o recebimento, com protocolo, de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou com Aviso de Recebimento (A.R.), considerando-se, neste último caso, para efeitos de contagem de qualquer prazo, a data da juntada do A.R. na Câmara.

15 - DO PESSOAL

15.1. Assim como em relação aos custos provenientes para a execução do objeto da presente licitação, à empresa contratada caberá a admissão e o registro de empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta todos os encargos sociais, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias, não tendo seus empregados quaisquer vínculos empregatícios com a Câmara.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Câmara caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

16.1.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.1.2. Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a Câmara e/ou declaração de inidoneidade, nos moldes previstos pelos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8666/93, respectivamente.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação poderão ser aplicadas à empresa contratada as seguintes penalidades:

16.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

16.2.2. Aplicação da sanção prevista no item 16.1.2..

16.3. Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das M.E.'s e E.P.P.'s, no prazo previsto no item 5.2.8.6. deste instrumento convocatório, a Câmara poderá, garantida a defesa prévia do interessado pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar-lhe uma multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação, cominada com a sanção prevista no item 16.1.2., bem como, se entender conveniente,



convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006)

16.4. As penalidades aqui previstas são autônomas, podendo ser aplicadas de forma cumulativa, obedecendo-se o disposto nos artigos 87, §§ 2º e 3º, e 88, da Lei nº 8666/93.

16.5. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da Câmara, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da Câmara, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

17 - DOS ANEXOS

17.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Instrumento Convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

17.1.1. Anexo A – Termo de Referência (Especificações);

17.1.2. Anexo B – Formulário de Dados Cadastrais e respectivas Declarações;

17.1.3. Anexo C – Formulário de Proposta Financeira;

17.1.4. Anexo D – Minuta do Contrato.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.1. Não será permitido o início dos serviços sem a competente assinatura do contrato.

18.2. A aceitação da proposta vencedora pela Câmara obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custo ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

18.3. A Câmara poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares, visando o perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta apresentada.

18.4. A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também anulá-la por ilegalidade, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, sem prejuízo do disposto no artigo 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

18.5. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação.

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA/SP



18.6. Os recursos administrativos referentes a presente licitação deverão ser apresentados, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, durante o horário de expediente da Câmara, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, à Avenida Ítalo Lorandi, nº 500, Jardim Marussig, CEP 13.515-000, Charqueada/SP.

18.7. Pela elaboração e apresentação da documentação e propostas, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

18.8. Para conhecimento do público, expede-se o presente Instrumento Convocatório, que será afixado em forma de extrato no mural de avisos da Câmara.

Charqueada, 11 de dezembro de 2020.

Edinaldo Donizete Davanzo
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações técnicas dos serviços licitados

Parte 1 - IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

1.1. Conversão do Banco de Dados

1.1.1. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

1.1.2. A Câmara Municipal de Charqueada/SP (Contratante) não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. A licitante vencedora do certame (Contratada) deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato, ou a critério da Contratante.

1.1.3. O prazo para a conversão do exercício atual deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, ou em outro prazo a critério da Contratante.

1.1.4. Os dados de anos anteriores, incluindo os balanços contábeis, deverão ser convertidos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, mantendo-se, após a conversão, as mesmas informações constantes no sistema anterior.

1.2. Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser realizada em, no máximo, 30 dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação da Câmara.

1.3. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal da Câmara, em no mínimo 02 (dois) servidores, com vistas a demonstrar a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 2 - REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo, as seguintes condições:

2.1. Serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

2.2. Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações e almoxarifado devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento *Desktop* e *Web*, com



acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal *Server (TS)* e/ou *Virtualização*.

2.3. Possuir interface gráfica, com menus *Pulldown*.

2.4. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, com o servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo do acesso de cada usuário, identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comando disponível na interface; e

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

2.5. Possuir, no servidor de aplicações, ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais a partir do site do fornecedor;

2.6. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos *SQL* interativas;

2.7. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de *layout* e impressão de logotipos;

2.8. Possibilitar a geração dos relatórios em tela e em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação;

2.9. Possuir histórico (*log.*) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões), permitindo sua consulta e a impressão para auditoria;

2.10. Permitir acesso de quantidade ilimitada de usuários, de forma simultânea, mantendo-se a integridade dos dados.

2.11. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

2.12. Ao cadastrar fornecedores, os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor. Tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema.

2.13. Além dos dados do fornecedor do serviço, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.

2.14. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

2.15. A Contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários quanto à existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de sua disponibilização.

2.16. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.



2.17. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos, conforme orientações do TCE/SP e, se for o caso, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN do Ministério da Fazenda.

2.18. O sistema deve possuir ferramenta para elaboração de relatórios, a ser disponibilizada aos usuários para confecção rápida de relatórios personalizados.

2.19. O sistema deverá utilizar/funcionar com banco de dados/plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: *Firebird, Postgre Sql e Mysql*)

2.20. Não haverá custo adicional de licenciamento. Caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional à Contratante, devendo a Contratada declarar tal condição expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.

2.21. O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso a Contratada utilize outro banco de dados, sua utilização será de sua inteira responsabilidade, não gerando qualquer custo adicional à Contratante, sendo ele instalado em quantos computadores forem necessários e ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.

2.22. Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos) antes de imprimi-los, bem como sua gravação em arquivo no formato PDF (*Portable Document Format*), *XLS* ou *HTML*.

2.23. O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, Retenções de empenhos, entre outros relatórios contábeis, bem como a informação do certificado (e-CNPJ) que efetuou a respectiva autenticação.

2.24. O sistema contábil deverá permitir que os empenhos, em todas as suas fases (empenhos, liquidações e pagamentos), possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil) sendo que:

- a)** Deverá permitir a configuração de quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
- b)** Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos, com vistas a assiná-los digitalmente;
- c)** Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
- d)** Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;

e) Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando-os salvos para futuras impressões;

2.25. O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências e via Web, por meio de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo



fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. Neste caso, o Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via *Web* daquelas lançadas manualmente, visando melhor controle dos usuários.

2.26. O Portal do Servidor *Web* deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor *Web* (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários, sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.

2.27. Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional que permita o acesso nativo; não poderá ser padrão acesso via *ODBC*.

2.28. Os Sistemas de Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratarem de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.

Parte 3 - DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

3.1. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA e AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para: a) Comprometimento dos créditos orçamentários; b) Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela Contratante para a liquidação e posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo número do contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da Contratante.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, possibilitando o seu complemento, a anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da Contratante (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.



- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos, visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização com a utilização do conceito de *eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas*.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos, independente da execução orçamentária nos casos em que se aplicam.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de *subempenho* para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da Contratante.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, podendo limitar o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso ele tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenha os recursos antecipados concedidos, os recursos em atraso e pendentes, ordenando-os por tipo de recursos antecipados, credor ou data-limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, com vistas a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.



- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis, de acordo com as atualizações do TCE/SP.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente da Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da Contratante.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção e permitindo, desta forma, sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no Sistema de patrimônio.
- Permitir que, ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias de um exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço de um exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada, de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem sua base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios e Anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:
 - a) Relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - b) Relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - c) Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - d) Anexo 13 - Balanço Financeiro;
 - e) Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
 - f) Anexo 15 -



Demonstrativo das Variações Patrimoniais; g) Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; h) Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

- Possibilitar a definição de um nível contábil, ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme *layout* definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas, em especial ao TCE/SP.
- Emitir os Relatórios de Gestão Fiscal e os da Execução Orçamentária descritos na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

3.1.1. Módulo para Planejamento e Orçamento

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da Lei Orçamentária Anual (LOA) por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO, utilizando a legislação de aprovação para cada peça orçamentária.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo, identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.



- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc), e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas e as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e das ações governamentais.
- Permitir a emissão de relatórios das metas das ações do programa de governo, agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica e Fonte de Recursos).
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE/SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.
- Possibilitar a importação das estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.



- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Demonstrativo de Metas Fiscais, este último com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário, bem como montante da dívida pública para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Emitir Demonstrativo das Metas Anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifique os resultados pretendidos.
- Demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS, se for o caso.
- Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da Tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei nº 4.320/64 e suas atualizações, em especial a Portaria nº 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, a Portaria Interministerial nº 163, de 04/05/2001, e a Portaria STN nº 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000)
- Possibilitar a projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.



- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada, conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos de pessoal, inativos e pensionistas.

3.1.2. Módulo para Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou *Borderô*s em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação, possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.



- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do *borderô* efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

3.1.3. Módulo para Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo pedido de compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;



- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

3.1.4. Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios, identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as Portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações por fornecedor ou material.
- Disponibilizar a Lei de Licitações (Lei nº 8.666, de 21/06/1993) em ambiente hipertexto.
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor em suas dependências e, posteriormente, enviadas em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de *redigitação*.
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Integrar-se com a execução orçamentária, gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- Utilizar registro geral de fornecedores desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres



possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.

- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar *redigitação* de dados de processos similares.
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Registrar a sessão pública do Pregão.
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações.
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.
- Permitir cotação de preço para a compra direta.

3.1.5. Módulo para Gestão do Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato por outros órgãos da administração pública, e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, dos métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento à NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público)
- Do processo licitatório, permitir registrar empenho e nota fiscal referentes ao item/objeto licitado.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma *online* com o sistema contábil.
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP.
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP, possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;



- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos, bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares) e do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

3.1.6. Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;



- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e/ou Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

3.1.7. Módulo para Atendimento à Lei Complementar nº 131/2009

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na *Web* para que se permita ao cidadão visualizar as informações.
- Possibilidade de impressão de todas as informações disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;



- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de arrecadação das receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.



- Movimentação de arrecadação das receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de arrecadação das receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

3.1.8. Módulo atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)

3.1.8.1. Transparência ativa

O sistema deverá atender:

- Informações institucionais e organizacionais da Contratante, compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - a) Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações;
 - b) Dados dos servidores públicos, onde serão divulgadas informações sobre os servidores da Contratante, como nome, cargo, função e valores das remunerações.
- Apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente a ela, bem como todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Contratante. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por



completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quanto as metas realizadas, além das informações do Sistema de Contabilidade, a Contratante necessita informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da legislação e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

- Perguntas frequentes sobre a Contratante e ações no âmbito de sua competência, devendo ela manter os dados constantemente atualizados.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Contratante, serão disponibilizados documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Contratante.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Contratante.

3.1.8.2. Transparência Passiva

- E-SIC, com um gerenciador que possibilite a solicitação do cidadão à Contratante, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando os números relacionados aos atendimentos.

3.1.9. Software para gestão de Recursos Humanos (RH)

- Ser multiempresa.
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula e alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, visando a descentralização das atividades.
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos servidores.
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar *layouts* diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos.
- Permitir o registro de atos de advertência e punição de servidores/funcionários.
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários.
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.



- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão.
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos a outro(s) órgão(s)
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, bem como daquela função na qual o servidor tenha desempenhado – dentro ou fora do órgão – para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação de vigência.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo)
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir controle de Licença-Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário.
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, e, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento, demonstrando as parcelas pagas e a pagar no *holerite* para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio-Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados.
- Possuir controle de Tomadores de Serviço.
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF.



- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, em relação ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento)
- Possuir rotina para programação e cálculo de férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Permitir cálculo e emissão de rescisão complementar, podendo ter vários cálculos separados por data e controle para integração contábil e crédito bancário, emitindo relatórios tais como *holerite*, resumo mensal, folha analítica, etc.
- Permitir o cálculo de folha complementar com encargos (IRRF/Previdência) para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor.
- Permitir o cálculo de folha complementar sem encargos (IRRF/Previdência) para pagamento das diferenças de meses anteriores.
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da folha mensal (com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (temporário/estágio probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado.
- Após cálculo mensal fechado, o sistema não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal; porém, deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de férias, 13º salário e Licença-Prêmio, considerando os encargos por período.
- Permitir emissão de relatórios da provisão de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência (se for o caso), GRRF, SEFIP e CAGED.
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme *layout* da Receita Federal.
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário.



- Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de *layout* por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para *holerite* em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios.
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração e controle de margem consignável.
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade.
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque.
- Permitir cadastro de repreensões.
- Permitir cadastro de substituições.
- Permitir cadastro de ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP.
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos.
- Possuir gerador de relatórios disponível em *menu*.
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha.
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet, sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema.
- Possuir consulta de *log* por meio de vários meios de consulta.
- Separar os cálculos por tipo de referência, exemplo: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a Contabilidade através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo.
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos.
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela, podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela.
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro.



- Emissão de ficha financeira do funcionário, por períodos.
- Emissão de ficha financeira de autônomos.
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros)
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor/funcionário.
- Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário.
- Permitir o controle de visualização dos atos ligados ao servidor/funcionário a serem considerados para efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela Contratante.
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço, podendo considerar empregos anteriores.
- Permitir qualquer alteração em *layout* para qual seja o documento.

3.1.9.1. Contracheque WEB

- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e tipo de cálculo.
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do *logon* por servidor e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador.
- Permitir registrar procedimentos administrativos.
- Permitir registrar agendamento de perícias médicas.
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador.
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador.
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês.
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável.
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos.
- Permitir consultar faltas.
- Permitir consultar afastamentos.
- Permitir registrar batida do cartão de ponto.
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH.
- Permitir relatório de contribuição previdenciária.
- Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH.
- Integração direta com o Portal da Transparência parametrizável por evento, podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido.



- Permitir solicitações de férias, licença-prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH.
- Permitir solicitação de curso(s) extracurricular(es)
- Permitir solicitação de adiantamento de salário.
- Permitir solicitação de adiantamento de 13º salário.
- Permitir registrar avaliação de desempenho.

3.1.9.2. Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento.
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final.
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada.
- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo.
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo.
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo.
- Permitir compensação de faltas.
- Possuir além do layout, mais um tipo de *layout* de importação do relógio.
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH.
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização.
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão) com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos.
- Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco.
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.
- Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário, com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.

3.1.9.3. Concurso Público

- Permitir consulta dos resultados de concursos/processos seletivos que foram registrados no sistema.
- Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando classificação e avaliação dos candidatos, indicando a aprovação/reprovação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais.



- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
- Cadastrar candidatos classificados.

3.1.10. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração biológica por período.
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros ambientais por período.
- Permitir gerenciar todas as informações cadastrais pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo servidor/funcionário.
- Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares, e manter os dados históricos.
- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador a fatores de risco.
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de servidores/funcionários.

3.1.11. E-SOCIAL

Para o cumprimento deste item, a Contratante deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do E-Social.

- Permitir a geração e emissão de relatórios e arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social.
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo. Permitir realizar a geração do arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente à Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social, bem como emitir relatório com as críticas apuradas.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
- Permitir gerar o Relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.



- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

3.1.12. Geração para a fase I, II e IV da AUDESP

- Permitir geração de arquivos referentes às fases I, II e IV do Sistema AUDESP.
- Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhados ao coletor AUDESP.
- Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa.
- Caso existam parâmetros repetitivos, o sistema deve oferecer opções de *replicação*.

CONVITE nº 02/2020

ANEXO B - FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES

I) Dados cadastrais da empresa licitante:

1. Razão Social: _____

2. Endereço:

Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____

3. Inscrição no CNPJ: _____

4. Telefone/Fax: (____) _____

II) Dados cadastrais do representante da empresa:

1. Nome: _____

2. Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

3. Profissão: _____ RG: _____

4. CPF: _____

5. Endereço:

Bairro: _____
Município: _____ Estado: _____
CEP: _____

6. Cargo que ocupa na empresa: _____



III) DECLARAÇÕES:

- a) Declaro expressamente, e sob as penas da Lei, que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, direta ou indiretamente, e que não fomos declarados inidôneos pelo Poder Público de quaisquer esferas da Federação; que não nos encontramos, nos termos da legislação em vigor ou deste instrumento convocatório, sujeitos a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir nossa regular habilitação na presente licitação ou em eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;
- b) Declaro que nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa;
- c) Declaro que conheço e concordo com todos os termos do presente instrumento convocatório;
- d) Declaro que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem tampouco menores de 16 (dezesseis) anos, cumprindo integralmente o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 88.

Local e Data: _____

Carimbo/empresa:

(Nome/Assinatura representante)



IV) DECLARAÇÃO FACULTATIVA

Caso a empresa licitante não designe um representante legal para a reunião de abertura dos envelopes com os documentos e as propostas apresentadas nesta licitação, poderá ela, caso queira e ache conveniente, apresentar a declaração de desistência de recursos quanto a fase de habilitação, conforme o seguinte modelo:

e) Declaro que abro mão de impetrar recursos administrativos em relação à fase de habilitação desta Licitação.

Local e Data: _____

Carimbo/empresa:

(Nome/Assinatura representante)



CONVITE nº 02/2020

ANEXO C - FORMULÁRIO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Discriminação do Objeto

Abertura de licitação para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de cessão remunerada da licença do uso de software para gestão administrativa, financeira e contábil, incluindo orientações, treinamento e suporte técnico, cujas especificações obrigatórias estão devidamente relacionadas e especificadas no Termo de Referência - Anexo A.

Item	Descrição	Prazo - Vigência	Valor mensal (em R\$)	Valor global (12 meses), em R\$
01	Serviços descritos no Objeto acima, em conformidade com especificações do Termo de Referência (Anexo A)	12 meses		

Dados cadastrais da proponente:

Razão Social: _____

Endereço: _____

Município: _____ Estado: _____ CEP: _____

CNPJ: _____

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

Validade da proposta: _____ (____) dias corridos (mínimo 60 dias)

Condições de pagamento: _____



Prazo de início dos serviços: _____

Local e Data: _____

Carimbo/empresa e Assinatura do responsável:



**ANEXO D - MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CHARQUEADA E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

DATA: xx de xxxxxxxxxxxx de 2021

PRAZO: até xx de xxxxxxxxxxxx de 2022, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ 0,00.

LICITAÇÃO: Convite nº 02/2020.

CONTRATO: nº xx/2021.

Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. A **Câmara do Município de Charqueada**, inscrita com CNPJ 01.044.179/0001-41, com sede à Avenida Ítalo Lorandi, 500, Charqueada/SP, CEP: 13.515-000, Telefone (0xx19) 3486.1008, representada neste ato pelo seu Presidente, Vereador XXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, portador do RG de nº xx.xxx.xxx-x, inscrito no CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, adiante designada simplesmente CÂMARA, e;

1.2. A empresa ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, inscrita com CNPJ 00.000.000/0000-00, com sede à Rua XXXXXXXX, 000, Bairro XXXXX, Cidade de xxxxxx, CEP: 00.000-000, Telefone (00) 0000.0000, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, atividade, portador do RG de nº xx.xxx.xxx-x, inscrito no CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxx, xxx, Bairro xxxxxxxx, Cidade de xxxxxxxxxxxxxx, CEP: 00.000-000, ajustam o seguinte:

Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para **prestação de serviços continuados de cessão remunerada da licença do uso de software para gestão administrativa, financeira e contábil, incluindo orientações, treinamento e suporte técnico, com as especificações constantes no Anexo A do Edital do Convite em referência**, que dele faz parte integrante.

2.2. Execução de todos os serviços especificados no Anexo A, por meio de controle remoto feito pela empresa contratada, bem como, se necessário, resposta a consultas formuladas via telefone ou e-mail, em tempo razoável e que não comprometa o fornecimento contínuo de quaisquer dos serviços ofertados.

2.3. Até 30 (trinta) dias após a instalação e treinamento dos funcionários da CÂMARA acerca dos sistemas elencados no item 2.1. desta Cláusula, a CONTRATADA apresentará relatório a respeito, sem prejuízo do especificado no item subsequente (2.2.).

Cláusula 3ª - DO PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS

3.1. Pela prestação dos serviços referidos na cláusula 2ª, a CÂMARA pagará à CONTRATADA a importância mensal de **R\$ 0.000,00** (~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~), na qual se incluem, além do lucro, as despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto deste contrato.

Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A CÂMARA efetuará o pagamento mensalmente à CONTRATADA, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a extração da nota fiscal pela CONTRATADA, que deverá ser processada pela contabilidade.

4.1.1. A CÂMARA, através de sua Tesouraria, fará às retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas à CONTRATADA.

4.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.3. No caso da CÂMARA atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente '*pro rata dies*', pelo IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CÂMARA, em vigor na data do efetivo pagamento.

Cláusula 5ª - DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O contrato terá seu prazo de validade **até xx de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022**, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses corridos e consecutivos, por tratar-se de serviços de natureza continuada, nos moldes do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, se for de interesse das partes, mediante aviso prévio por escrito.

Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



6.1. A CONTRATADA se responsabiliza por quaisquer prejuízos que possa causar à CÂMARA em decorrência de erro ou omissão quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para a CÂMARA, o ressarcimento de tais prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

6.2. A CÂMARA poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços oferecidos, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.

Cláusula 7ª - DAS PENALIDADES

7.1. O atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

7.1.1. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor global da contratação;

7.1.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor global da contratação.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, poderão ser aplicadas a CONTRATADA as seguintes penalidades:

7.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

7.2.2. Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a Câmara e/ou declaração de inidoneidade, nos moldes previstos pelos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8666/93, respectivamente.

7.3. As penalidades aqui previstas são autônomas, podendo ser aplicadas de forma cumulativa, obedecendo-se o disposto nos artigos 87, §§ 2º e 3º, e 88, da Lei nº 8666/93.

7.4. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da Câmara, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da Câmara, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Cláusula 8ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

8.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, incorrendo qualquer das hipóteses numeradas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste contrato, poderá a CÂMARA adotar as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária: 01.01-01.031.0001.2001.000-3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação, constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2021, bem como a(s) correspondente(s) para o(s) exercício(s) futuro(s) em caso de prorrogação deste contrato.

Cláusula 10ª - DOS REAJUSTES DE PREÇOS

10.1. Conforme dispõe a Lei nº 8.880, de 27/05/1994, os preços não sofrerão reajustes pelo prazo de 12 (doze) meses consecutivos, contados da data da celebração deste contrato.

10.1.1. Os preços poderão ser reajustados depois de cumprido o prazo do item 10.1, utilizando-se como parâmetro de reajuste o IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CÂMARA.

10.2. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal nº 8.666/93, a ser recomposto no valor indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou, ainda, da última revisão contratual caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL

11.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

11.1.1. Constituição Federal;

11.1.2. Lei Orgânica Municipal;

11.1.3. Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores;

11.1.4. Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14;

11.1.5. Lei Federal nº 9.012/95 e Lei Federal nº 9.069/95;

11.1.6. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive, subsidiariamente, os princípios gerais de Direito Público.

Cláusula 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. Não será permitido o início do serviço sem a competente assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

12.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos no referido diploma legal.

12.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

12.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais advindos da legislação vigente, em relação ao pessoal por ela designado para trabalhar na execução do objeto deste contrato, não tendo eles vínculo empregatício algum com a CÂMARA.

12.5. Fica expressamente proibida a subcontratação total do objeto deste contrato.

12.6. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

12.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos, serão solucionados pela CÂMARA, ouvidos órgãos técnicos especializados ou profissionais que se fizerem necessários.

12.8. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

12.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Piracicaba/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato não resolvidas administrativamente.

12.10. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da CÂMARA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

RG: _____

2. _____

RG: _____

