

## EDITAL

**CARTA CONVITE Nº 01/2018**

**PROCESSO Nº 042/2018**

### **1 – PREÂMBULO**

1.1- A Câmara Municipal de Presidente Bernardes/SP, através da Secretaria Administrativa, torna publico que realizará CONVITE, do tipo **Menor Preço Global**, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, de 14 de Dezembro de 2006, e não conflitar com as demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

1.2 – Para recebimento dos envelopes, fica determinado o dia 31 de outubro de 2018, até às 10:00 horas, o qual deverá ser entregue na Secretaria da Câmara Municipal.

1.3 – O início da abertura dos envelopes ocorrerá, na Secretaria da Câmara, no mesmo dia do encerramento, ou seja, no dia 31 de outubro de 2018 às 10:15 horas.

### **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar qualquer interessado que manifeste interesse com antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega de propostas.

### **3 - DOS OBJETOS:**

3.1 - São objetos desta Carta Convite, a aquisição da Cessão de Licença de Uso por tempo Determinado, Treinamento e Atualização Mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico para os softwares, **Contabilidade Pública, Informações Automatizadas AUDESP, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Controle Interno, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Portal do Servidor Contracheque web, Atos Legais e Efetividades AUDESP, Medicina do Trabalhador Registro SMT, eSocial, Gestão de Patrimônio Público e Transparência via web**, conforme descritos no Anexo I.

### **4 - DA HABILITAÇÃO:**

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b) Certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa, relativo a débitos trabalhistas - CNDT – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- d) Cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa e eventuais alterações que envolvem sua representação legal.

4.1 - Os documentos constantes no item 4, poderão ser apresentados no original, ou por cópia autenticada em cartório.

## **5 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

5.1 As propostas poderão ser enviadas ou entregues à Comissão de Licitações até o dia 31 de outubro de 2018, até às 10:00 horas, na Secretaria da Câmara Municipal. As propostas deverão estar impressas em papel timbrado da Empresa, devidamente assinadas e carimbadas pelo proponente, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, e deverão apresentar-se em dois envelopes fechados, contendo na sua parte externa a seguinte inscrição:

Câmara Municipal de Presidente Bernardes/SP  
**CONVITE N° 01/2018**  
**ENVELOPE N° 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE: (Nome completo da Empresa)**

Câmara Municipal de Presidente Bernardes/SP  
**CONVITE N° 01/2018**  
**ENVELOPE N° 02 - “PROPOSTA”**  
**PROPONENTE: (Nome completo da Empresa)**

5.2 O envelope n° 01 deverá conter:

- a) Documentação constante no item 4.

5.3 O envelope n° 02 deverá conter:

**Proposta para aquisição dos Softwares conforme modelo no ANEXO II;**

- a) Valor da Atualização Mensal;
- b) Valor do Treinamento e Implantação;
- c) Valor do Atendimento e Suporte Técnico.

5.4 O Proponente deverá cotar preço individualizado para cada item.

## **6 - DO JULGAMENTO:**

6.1 O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Licitações, levando em consideração o critério “**menor preço global**”.

6.2 Será considerado, para cálculo do “menor preço global” do Item 5.3, somente o item A e B.

6.3 O julgamento será processado com a observância do previsto nos Artigos 43 e 44, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8666/93, atualizada pela Lei nº 8883/94.

6.4 Será assegurada, como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006;

6.5 A identificação do PROPONENTE como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverá ser feita na forma do **Anexo V** deste edital;

6.6 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço;

6.7. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.6., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item em referência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.8. O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **7 - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

7.1 Os recursos financeiros necessários correrão à conta da Rubrica/Dotação orçamentária própria do Poder Legislativo:

**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Código 3.3.90.39.00.00.00.**

## **8 - DOS PAGAMENTOS:**

8.1 Os pagamentos obedecerão aos seguintes critérios:

- a) Das atualizações mensais: mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente.
- b) Do Treinamento e Implantação: Parcela única após Treinamento
- c) Suporte Técnico após o serviço prestado, na apresentação da Fatura.

## **9 DO REAJUSTE:**

9.1 Os reajustes serão estabelecidos de acordo com a Legislação Federal que trata sobre o assunto, no que diz respeito a prazos e índices.

## **10 DOS RECURSOS PROCESSUAIS:**

10.1 Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas no Artigo 109 da Lei nº 8666/93 atualizada pela Lei nº 8883/94.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1 Rasuras ou emendas, no que diz respeito ao preço, tornará a proposta nula;

11.2 A proposta habilitada uma vez aberta, vincula o proponente, a fornecer os objetos cotados;

11.3 A não entrega do objeto licitado, sujeitará ao faltoso a multa de 5% (cinco por cento), do valor global da Proposta vencedora e as demais sanções previstas na Lei de Licitações;

11.4 Não serão admitidas modificações ou substituições nas propostas ou quaisquer outros documentos;

11.5 Uma vez iniciada a abertura, não serão aceitas propostas de Licitantes retardatários;

11.6 Os preços das propostas já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de todos os descontos;

11.7 As Empresas deverão mencionar o prazo da Implantação dos softwares que não deverá ser superior a 30 (trinta) dias;

11.8 Para efeito de julgamento não serão considerados os valores referentes a transporte, hospedagem e alimentação oriundos da execução dos serviços solicitados para cumprimento deste edital.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1 Softwares objetos desta Licitação, deverão ser desenvolvidos em Banco de Dados relacional em ambiente gráfico, com Recursos Técnicos descritos no

Anexo I e integrados com outros sistemas quando solicitado na descrição do Sistema, a serem instalados em micros computadores, Pentium ou compatíveis ligados ou não em Rede (Local ou Remota);

12.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional;

12.3 As dúvidas ou casos omissos referente a esta Licitação, serão dirimidas pela Comissão de Licitações, com base na legislação vigente;

12.4 Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h00 às 16h00, pela Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Bernardes - SP, sito na Rua Dr. Marcelo Drumond Tostes, nº 205, Vila São Vicente, ou pelo fone: (18) 3262-1346.

Presidente Bernardes – SP, 23 de outubro de 2018.

**ANTÔNIO CARLOS LOPES DE VILHENA**  
**Presidente da Câmara Municipal**

## ANEXO I

### Requisitos Gerais

Sistemas Multiusuário.
Sistemas em ambiente Cliente-Servidor.
Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012 e 2014.
Compatível com Sistema Operacional MS Windows Server 2012 e 2012 R2.
Compatível com sistema operacional Windows para desktops para uso nas estações de trabalho nas versões Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10.
Interface gráfica.
Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.
Os sistemas desktop devem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas e também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.</li><li>• Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.</li><li>• Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.</li><li>• Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.</li><li>• Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.</li><li>• Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.</li><li>• Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.</li><li>• Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.</li><li>• Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.</li><li>• Permitir que os sistemas sejam atualizados nas estações usuárias de forma</li></ul>

automática a partir do servidor.

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS AUDESP, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, RESPONSABILIDADE FISCAL, CONTROLE INTERNO E TESOUREARIA

<b>Contabilidade</b>
Permitir que a estrutura (máscara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos:
a. Título;
b. Função;
c. Funcionamento;
d. Natureza do Saldo;
e. Encerramento;
f. Indicador do Superávit Financeiro;
Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CLP, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que

possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010 que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1).
Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Permanente” sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.
Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das



unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do 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.
Utilizar calendário mensal e anual de encerramento contábil para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Possuir rotinas de fechamento mensal e anual executando processos de validação para verificabilidade da integridade contábil.
<b>Execução Orçamentária</b>
Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.
Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a 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 contrato.
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
a. Não se aplica;
b. Serviços Diversos Sujeitos a Retenção;
c. Transporte de Passageiros Realizados por Pessoa Física;
d. Limpeza Hospitalar;
e. Demais Limpezas;
f. Pavimentação Asfáltica;
g. Terraplanagem, Aterro Sanitário e Dragagem;
h. Obras de Arte (pontes, viadutos, bueiros, captação de águas pluviais);
i. Drenagem;
j. Demais Serviços da Construção Civil realizados com a utilização de equipamentos
Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para

acompanhamento de gastos da entidade.
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
Permitir que os documentos da entidade (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 apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
<b>Execução Orçamentária – Controle Recursos Antecipados</b>
Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando 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 o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
<b>Execução Orçamentária – Controle de Retenções Retidas na Fonte</b>
Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.

Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
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, permitindo assim a sua rastreabilidade.
Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
<b>Execução Orçamentária – Controle de Restos a Pagar</b>
Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
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.
<b>Execução Orçamentária – Controle de Documentos Fiscais</b>
Permitir a inclusão de Documentos Fiscais aos respectivos empenhos conforme a regra de integridade exigida pelo respectivo Tribunal de Contas.
Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de realizar ajustes nas informações do pagamento, ou seja, sem alterar a movimentação contábil do empenho, apenas o cadastro do documento fiscal.
Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
<b>Execução Orçamentária – Controle de Precatórios</b>
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
<b>INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS (AUDESP)</b>
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</li> </ul>

- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Sub-programas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:

- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

- Receitas Municipais: SIOPS;
- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.

Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

- Quadro Resumo das Despesas;
- Quadro Consolidado de Despesas;
- Demonstrativo da Função Educação.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:

- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.</li> </ul>
<p>Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Receitas Municipais: SIOPS;</li> <li>▪ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.</li> </ul>
<p>Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quadro Resumo das Despesas;</li> <li>▪ Quadro Consolidado de Despesas;</li> <li>▪ Demonstrativo da Função Educação.</li> </ul>
<p>Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.</p>
<p>Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.</p>
<p>Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.</p>
<p><b>PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b></p>
<p>Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.</p>
<p>Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.</p>
<p>Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.</p>
<p>Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.</p>
<p>Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.</p>
<p>Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.</p>
<p>Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.</p>
<p>Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.</p>
<p>Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento com o Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Sub-ação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.</p>
<p>Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).</p>
<p>Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de</p>

Contas Estaduais e Municipais).
Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
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 ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99MOGe as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.
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 de governo.
Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os 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 uma 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.
Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA.
Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
Permitir, emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).
Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade como estabelecido pelo TCE-SP.
Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário.
Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário.
Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
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, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
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.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Permitir, gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, 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.
Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o

exercício a que refere-se à LDO.
Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA.
Permitir, elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc.) e mantendo histórico das operações.
Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.
Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
Deve 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.
Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível decodificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
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 4320/64 e suas atualizações.
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município,



observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000(LRF).
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 os 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 9 da Lei Complementar 101/2000(LRF).
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000(LRF).
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000(LRF).
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 da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

### **RESPONSABILIDADE FISCAL**

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

### **CONTROLE INTERNO**

A solução deve abranger todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem a administração municipal;

A solução deve atender às disposições dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, do artigo 75 da lei 4320/64 e da LC federal 101/2001;

A solução deverá possibilitar o controle de mais de 50 funções da administração municipal;

A solução deverá possibilitar o controle de mais de 500 atos ou fatos da gestão;

A solução deverá possibilitar o agrupamento dos atos e dos fatos controlados em grupos operacionais e gerenciais;

A solução deverá possibilitar o acompanhamento dos pontos críticos da administração, alvo das auditorias e das diligências dos Tribunais de Contas;

A solução deverá efetuar a verificação do cumprimento das formalidades exigidas pela legislação quanto à folha de pagamento, à gestão patrimonial, à tesouraria, à gestão de pessoal, à movimentação patrimonial, à tributação, à realização de obras, à gestão de frotas e às ações sociais da administração.

Deverá produzir relatórios com embasamento legal das não conformidades dos itens/processos analisados;

A solução deverá produzir automaticamente demonstrativos gerenciais acerca da dívida pública, da execução orçamentária e financeira, das despesas com educação e saúde e das despesas com pessoal.

Estes demonstrativos deverão trazer o embasamento legal evidenciado o cumprimento ou não;

A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente;

A solução deverá possibilitar a emissão de relatório para acompanhamento e do cumprimento ou não das metas fiscais, inclusive da necessidade ou não de proceder à limitação de empenho, na forma de que dispõe o Artigo 9 da LRF;

A solução deverá possuir mecanismos para o controlador o registrar suas atividades, como auditorias internas, visita a setores, bem como o andamento desta atividades e deverá possibilitar ao final de um período a emissão de relatório por tipo de atividade, por setor cadastrado, por intervalo de data e por tipo de situação das atividades realizadas.

## **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.

Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

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 a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.

Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.

Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.

Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.

Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica

Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.

Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a

OBE.
Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

**2. SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR CONTRACHEQUE WEB, ATOS LEGAIS E EFETIVIDADES AUDESP, MEDICINA DO TRABALHADOR REGISTRO SMT, E ESOCIAL**

<b>GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>
Permitir a notificação do risco de dobra de férias;
Permitir a proporcionalidade de cálculo do Ticket alimentação, sobre férias, licença prêmio, afastamentos, auxílio doença, Licença por motivo de doença em pessoa da família, etc.;
Permitir abertura de chamado para assistência técnica, suporte e manutenção, com prazo imediato de atendimento;
Permitir a abertura de mais de 01 (uma) empresa, com CNPJ diferente;
Permitir cadastro de Concurso Público ou Processo Seletivo no Cadastro de Funcionário;
Permitir alteração do período de férias e licença prêmio em casos de afastamentos ou faltas injustificadas;
Permitir o cálculo automático de quinquênio e sexta parte, bem como proporcionalizar em casos de alteração de período;

Permitir o controle automático de faltas abonadas;
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);
Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para 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 currículos de candidatos e funcionários;
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 elogio, advertência e punição;
Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
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;
Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (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 e auxílios creche e educação;
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 de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados

em folha;
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
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, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência) para pagamento das diferenças de meses anteriores a serem pagas no mês da Folha Atual
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, 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, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
Permitir emissão do demonstrativo de apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo de integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;
Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa

(GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);
<b>EFETIVIDADE E ATOS LEGAIS (AUDESP)</b>
Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
<b>PORTAL DO SERVIDOR/CONTRACHEQUE VIA WEB</b>
Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.
Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.

Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
<b>E-SOCIAL</b>
<b>Adequação Cadastral</b>
Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial
Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional
Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
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, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
<b>COMUNICADOR ELETRÔNICO</b>
Permitir envio dos eventos para o Portal do eSocial;
Validar arquivos dos eventos conforme regras previstas nos layouts do eSocial;
Armazenar protocolo de envio dos eventos;
Permitir monitoramento do status de processamento dos eventos enviados para o portal do eSocial;
Armazenar recibos e mensagens dos eventos;
Permitir ao usuário realizar consultas de eventos (individuais e lotes) enviados para o portal do eSocial;
Permitir monitoramento de prazos de envio dos eventos;
<b>MEDICINA DO TRABALHADOR REGISTRO SMT</b>
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;



Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.
Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;

### 3. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
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, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor 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 (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), 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, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o 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, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
Emitir nota de transferência de bens;
Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
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;
Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
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); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.

Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.

#### 04. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA VIA WEB

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Possibilidade de impressão de todas as informações que são 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.
Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
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, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Unidade gestora;</li><li>▪ Data de emissão;</li><li>▪ Funcional programática;</li><li>▪ Fonte de recursos;</li><li>▪ Credor, com seu respectivo documento;</li><li>▪ Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;</li><li>▪ Número do processo de compra;</li><li>▪ Número do convênio;</li><li>▪ Número do contrato;</li><li>▪ Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)</li><li>▪ Histórico do empenho;</li></ul>
Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema),

liquidado, pago e anulado.
Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa 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, Natureza da Despesa e Credores.
Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, 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, Natureza da Despesa e Credores.
Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, 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 Natureza da Receita, 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, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), 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.
Data da última atualização dos dados efetuada.

Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

## ANEXO II

**Câmara Municipal de Presidente Bernardes/SP  
Atenção Comissão de Licitações**

### PROPOSTA DE PREÇOS

**CONVITE Nº 01/2018**

**FORNECEDOR:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**CIDADE:**

**CEP:**

### **DO OBJETO**

**Aquisição da Cessão de Licença de Uso por tempo Determinado, Treinamento e Atualização Mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os Softwares;**

ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES	Valor Mensal	Valor do Treinamento e Implantação	Total para 12 Meses
Contabilidade Pública, Informações Automatizadas AUDESP, Planejamento e Orçamento, Responsabilidade Fiscal, Controle Interno e Tesouraria			
Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, Portal do Servidor Contracheque web, Atos Legais e Efetividades AUDESP, Medicina do Trabalhador Registro SMT e Esocial			
Gestão de Patrimônio Público			
Transparencia via WEB			
<b>VALOR TOTAL</b>			

<b>PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA</b>	<b>30 (trinta) DIAS</b>
<b>PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO 30 (trinta) DIAS</b>

<b>Valor do Atendimento e Suporte Técnico Quando Solicitado</b>	<b>Valor</b>
Valor da Hora Técnica	R\$
Valor do Deslocamento	R\$
Valor da Alimentação	R\$
Valor da Estadia	R\$

Declaro para os devidos fins que aceito e me submeto às normas do Edital de Licitação – Processo nº 042/2018 – Convite nº 01/2018 e me responsabilizo pela execução do contrato.

**LOCAL E DATA-**

**CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO  
DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO**

**CONTRATO Nº ...../2018**

**EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2018**

**PROCESSO Nº 042/2018**

**1. PARTES**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES - SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 64.612.823/0001-50, com sede na Rua Dr. Marcelo Drumond Tostes, nº 205 – Vila São Vicente, Cidade de Presidente Bernardes, Estado de São Paulo, na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo **Sr. ANTÔNIO CARLOS LOPES DE VILHENA, RG nº ....., CPF nº ....., residente e domiciliado nesta cidade de Presidente Bernardes/SP, Rua ....., nº xxx – Centro**, cuja atribuição para a assinatura deste instrumento **PRESIDENTE**, e ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede na Rua ....., na qualidade de **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e cargo), têm entre si, justo e acertado, o presente Contrato de Licença de Uso de *Software* por Prazo Determinado com Atualização e Atendimento Técnico, conforme a seguir:

**2. OBJETO**

A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos do *software* descrito no Anexo 1, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato. Entende-se por *Software*, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.

**3. PRAZO**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em ..... de ..... de 2018, e com término em ..... de ..... de 2019, sendo certo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



- 4.1. Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.
- 4.2. Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.
- 4.3. Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;
- 4.4. Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- 4.5. A partir do momento que a **CONTRATADA** liberar nova Versão ou *release* do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Com a assinatura do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas.
- 5.2. A **CONTRATANTE**, após a instalação do *Software*, se obriga a assinar de imediato, o documento denominado TERMO DE DISPONIBILIDADE, autorizando aí o início do faturamento do contrato. Não tendo a **CONTRATANTE** assinado o referido termo sem justificativa, ficará a **CONTRATADA**, de igual forma, autorizada a iniciar o faturamento.
  - 5.2.1. Entende-se por instalação do *Software*, a disponibilização do mesmo no equipamento da **CONTRATANTE** de forma a permitir a esta sua utilização e, com isso, viabilizar os serviços de implantação,

conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

**5.2.2.** Com a disponibilização do software, a **CONTRATANTE** passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

**5.2.3.** A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

**5.2.4.** Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma

**5.3.** O não cumprimento da obrigação do item **5.1.**, supra, pela **CONTRATANTE** não impedirá o início do faturamento desse contrato, sendo certo que nesse caso a **CONTRATADA** entregará o produto em mídia eletrônica, mediante a assinatura do TERMO DE DISPONIBILIDADE.

**5.4.** A **CONTRATANTE** obriga-se a notificar à **CONTRATADA**, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

**5.5..** A **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas. O não cumprimento dessa obrigação não impedirá

o início do faturamento desse contrato, considerando-se, nesse caso, o *software* como instalado.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O *Software* objeto desse contrato está homologado para funcionamento no equipamento especificado no Item 1. do Anexo 1. A configuração do equipamento determina a classe para o qual o *Software* foi locado. Qualquer alteração nessa configuração ou Ambiente Operacional que implique numa mudança de classe, será objeto de renegociação deste Contrato. A reinstalação do *Software* motivada por qualquer situação, mesmo que não determine mudança de classe, implicará em custos especificados no item 2.7. do Anexo 1.

6.2. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do *Software* instalado, para o número de pessoas indicadas no item 2.6. do Anexo 1. É absolutamente indispensável que as pessoas indicadas neste item para receberem o conhecimento sobre o *Software*, sejam conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o *Software* foi contratado. Qualquer atividade que envolva o pessoal técnico da **CONTRATADA** além das estipuladas neste item, inclusive as relativas à formação da base de dados necessária à utilização do *Software*, será objeto de proposta específica, conforme determinado no item 2.7. do Anexo 1.

6.3. A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

- 6.3.1.** Para cumprimento da letra b, do item 6.3., supra, a **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.
- 6.4.** Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*. Os encargos referentes às assessorias técnicas estão especificados no item **2.7.** do Anexo 1.
- 6.5.** Todas as despesas referentes ao atendimento técnico serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme custos definidos no item **2.7.** do Anexo 1, mesmo que os serviços sejam executados nas dependências da **CONTRATADA**.
- 6.6.** Os encargos referentes ao atendimento técnico, especificado no item **2.7.**, deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura.
- 6.7.** Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.
- 6.8.** Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da **CONTRATANTE**;
- 6.9.** Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de

imediate rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL estipulado no item **2.1.** do Anexo 1.

- 6.10.** A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A **CONTRATADA** não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- 6.11.** A tolerância da **CONTRATADA** no cumprimento pela **CONTRATANTE** dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.
- 6.12** A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos. Reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em envidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*. . O *Software* objeto deste contrato é garantido por 90 (noventa) dias contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.
- 6.13.** Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do *Software*. A **CONTRATADA** tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela **CONTRATANTE** ou por terceiros.
- 6.14.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária: **Código 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

- 6.15.** O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, após o término do período inicial, mediante aviso prévio e expresso de 30 (trinta) dias, efetuado no 1o. dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1o. dia útil do mês subsequente.
- 6.16.** O Contrato poderá ser rescindido, independente de notificação judicial ou extra-judicial, no caso de descumprimento de uma de suas cláusulas, não sanada pela parte inadimplente no prazo da notificação enviada pela outra parte.
- 6.17.** Aplicam-se à execução deste Contrato e, especialmente, nos casos omissos, a Lei 8.666/93.
- 6.18.** As partes elegem o foro da Comarca da cidade de Presidente Bernardes - SP, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em três vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Presidente Bernardes – SP, ..... de ..... de 2018

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES - SP**  
**Sr. Antônio Carlos Lopes de Vilhena – PRESIDENTE**

---

XX

TESTEMUNHAS:

---

---

## ANEXO I

### CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

Nº .../2018

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SOFTWARE

Contabilidade Pública, Informações Automatizadas AUDESP, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Controle Interno, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Portal do Servidor Contracheque web, Atos Legais e Efetividades AUDESP, Medicina do Trabalhador Registro SMT, eSocial, Gestão de Patrimônio Público e Transparência via web.
--

#### 1.1. CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO

CPU	Memória RAM	Monousuário ( )	Nº Terminais ( 6 )	Clas se A
Compatível Intel	1 GB ou Maior	Multiusuário ( X )		
Disco Rígido	Sistema Operacional	Rede Local ( x )	Qtde. Estações	
40 GB ou Maior	Windows XP ou Maior	Ambiente	6	

#### 1.2. ENDEREÇO PARA INSTALAÇÃO

Endereço:			Complemento	
Rua xxxx, nº xxx				
Bairro	Cidade	UF	CEP	
Centro	Xxxxxxxxxxx	SP		

#### 2. ENCARGOS

2.1. Todos os valores estão expressos em Reais, e serão faturados para pagamento contra a apresentação, exceto os valores cujos vencimentos estejam especificados neste item.

Descrição do Encargo	Valor em R\$	Vencimento
Contabilidade Pública, Informações Automatizadas AUDESP, Planejamento e Orçamento,		

Responsabilidade Fiscal, Controle Interno e Tesouraria		Dia 20 do mês subsequente.
Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, Portal do Servidor Contracheque web, Atos Legais e Efetividades AUDESP, Medicina do Trabalhador Registro SMT e eSocial		
Gestão de Patrimônio Público		
Transparência via web		
<b>Total mensal:</b>		

- 2.6.1.** No caso da variação do IGP-M ser negativa, deixar-se-á de aplicar o referido índice, mantendo-se, assim, o valor até então cobrado mensalmente.
- 2.2.** O reajuste de preços será feito de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a Legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na Lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.
- 2.2.1.** No caso da variação do IGP-M ser negativa, deixar-se-á de aplicar o referido índice, mantendo-se, assim, o valor até então cobrado mensalmente.
- 2.2.2.** O valor referente aos encargos financeiros, acrescido de multa de 2% (dois por cento), mais juros de 5% (cinco por cento) por mês de atraso, será faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacado como “encargos financeiros referentes à duplicatas em atraso.”
- 2.2.3.** Além dos encargos financeiros, também serão cobrados na fatura seguinte, quando for o caso, os valores referentes a outras despesas eventuais de cobrança, tais como as bancárias, cartorárias e outras que venham a incidir.
- 2.3.** As despesas de transporte, alimentação e estadia decorrentes destes serviços, poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pela **CONTRATANTE**. As despesas de transporte, quando efetuada em veículo da **CONTRATADA**, deverão ser reembolsadas à razão de 1/3 (um terço) do valor do litro de gasolina, por quilômetro rodado. Quando houver deslocamento



através de transporte aéreo, o mesmo deverá ser pago pela **CONTRATANTE**, com as passagens enviadas por PTA;

- 2.3.** As despesas citadas no item **2.3.**, supra, quando da inexistência de convênios entre a **CONTRATANTE** e estabelecimentos autorizados, serão reembolsadas contra a apresentação da fatura, com um acréscimo de 15 % (quinze por cento), referente à taxa de administração.
- 2.4.** As despesas normais e necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato, tais como, selos, telefone, telegramas e envio de materiais, correrão por conta da **CONTRATANTE**.
- 2.5.** *Treinamento Básico a ser realizado para no mínimo 2 usuários por software, com duração de 8 oito horas a ser realizado na sede da Câmara após implantação. Estão previstos os valores a seguir a ser pago em única parcela 10 (dez) dias após o treinamento:*

<b>Softwares</b>	<b>Valor</b>
Contabilidade Pública, Informações Automatizadas AUDESP, Planejamento e Orçamento, Responsabilidade Fiscal, Controle Interno e Tesouraria	
Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, Portal do Servidor Contracheque web, Atos Legais e Efetividades AUDESP, Medicina do Trabalhador Registro SMT e eSocial	
Gestão de patrimônio publico	
Transparência via web	

- 2.7.** Pelos serviços de *Atendimento Técnico*, descritos nos itens 6.4 e 6.5, deste Contrato, deverão ser pagos contra a apresentação da fatura, observando-se as condições abaixo definidas, e serão realizadas dentro do horário comercial (08:00 às 18:00). Quando a prestação dos serviços se der fora do horário comercial, seu custo será acrescido de 50% (cinquenta por cento), independente de ser realizado na sede da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**.

<b>RECURSOS</b>	<b>VALOR POR HORA</b>
Atendimento Técnico	

**2.8.** A falta de pagamento de 03 (três) faturas vencidas e respectivos encargos financeiros, implicará na suspensão dos serviços ora contratados. Se a CONTRATANTE der causa à rescisão, nos termos deste sub-item, deverá pagar à CONTRATADA, multa no valor correspondente a 06 (seis) meses de encargos, calculados na base do valor em vigor na data da rescisão, sem prejuízo do débito que ocasionou a mesma.

Presidente Bernardes – SP, ..... de ..... de 2018

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES - SP**  
**Sr. Antônio Carlos Lopes de Vilhena – PRESIDENTE**

---

XX

TESTEMUNHAS:

---

---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

.....(razão social da empresa) inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto neste Edital, de **Convite nº 01/2018**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)

OBS. 1 ) Assinalar com um "X" a condição da empresa.