DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Segunda-feira, 21 de dezembro de 2020 | Ano II | Edição nº 320 | Página 1 de 64

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TAQUARIVAÍ	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	3
Outros atos	3
PODER LEGISLATIVO DE TAQUARIVAÍ	21
Atos Oficiais	21
Portarias	21
Concursos Públicos/Processos Seletivos	21
Homologação	21
Editais	22

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taquarivaí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taquarivaí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taquarivai.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.049/0001-63
Rua Benedito Paulino Nogueira. 001
Telefone: (15) 3534-1170
Site: www.taquarivai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Câmara Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.874/0001-68
Rua Ana Caetano de Souza, 101
Telefone: (15) 3534-1167 | (15) 3534-1205
Site: www.cmtaquarivai.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Mandato 2017-2020

MARIA SEBASTIANA CECÉ CARDOSO
Prefeita Municipal

CARLOS ROBERTO DOMINGUES
Vice-Prefeito

MARILZA DE MACEDO SANTIAGO UBALDO
Presidente do Fundo Social de Solidariedade

DANIELA CRISTINA DE JESUS LARA MENDONSA DA COSTA
Chefe de Gabinete

ROSÂNGELA COELHO DE SOUZA HOLTZ
Diretor Municipal de Administração

PAULO SÉRGIO DE MORAES
Diretor Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

SONIA APARECIDA DA SILVA TOMAZELA CHIQUITO
Diretora Municipal de Assistência Social

LUCIO APARECIDO DE LARA
Diretor Municipal de Cultura, Desporto e Desenvolvimento Econômico

SIMONE BOMFIM
Diretora Municipal de Educação

JOSÉ EDSON BARBOSA FÉLIX
Diretor Municipal de Finanças

TARCÍSIO RODRIGUES DOMINGUES
Diretor Municipal de Manutenção e Transporte

LEONARDO FABRÍCIO NETO
Diretor Municipal de Obras, Serviços e Habitação

DAYANNI ARAÚJO DE MATTOS BARBAROTTI
Diretora Municipal de Saúde

PODER LEGISLATIVO

Mandato 2019-2020

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Presidente

JOSÉ LIVINO ALFREDO
Vice-Presidente

BRUNA ROBERTA ALMEIDA BARROS
1º Secretária

PEDRO FIRMINO FERREIRA
2º Secretário

ARILEIDE DA SILVA
Vereadora

EDIVALDO LAERTE PRIOSTE
Vereador

JEAN CARLOS RIBEIRO RODRIGUES
Vereador

PATRÍCIA MARIA PEREIRA DE LIMA
Vereadora

PEDRO DE LARA
Vereador

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

PODER EXECUTIVO DE TAQUARIVAÍ

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 157, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a exoneração de cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 73, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e

DECRETA

Art. 1º Exonerar, a pedido, a Sra. Dayanni Araujo de Mattos Barbarotti, portadora do RG nº. 32.296.128-2, do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de natureza política não eletiva, de Diretor Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taquarivaí, 18 de dezembro de 2020.

MARIA SEBASTIANA CECÉ CARDOSO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 158, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 73, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo Federal nº. 06 de 20 de março de 2020 que dispõe sobre a situação de calamidade pública frente a Pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19, em âmbito nacional;

CONSIDERANDO as medidas de enfrentamento da doença infectocontagiosa COVID-19, causada pelo “Novo Coronavírus”;

DECRETA

Art. 1º Nomear a Sra. Amábile Zoraide Ott, portadora do RG nº 28.178.034-1, no cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de natureza política não eletiva, de Diretor Municipal de Saúde, a partir desta data.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taquarivaí, 21 de dezembro de 2020.

MARIA SEBASTIANA CECÉ CARDOSO

Prefeita Municipal

Licitações e Contratos | **Outros atos**

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**

Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
8	APARELHO DE PRESSÃO AUTOMÁTICO DE BRAÇO ADULTO, APROVADO PELO INMETRO, INDICADOR DE ARRITMIA, INDICADOR GRÁFICO DE NÍVEL DE HIPERTENSÃO, POSSUIR MEMÓRIA PARA 120 RESULTADOS COM HORA E DATA, TRIPLA ZONA DE MEMÓRIA, TOTALMENTE AUTOMÁTICO, MEDIDOR DE PRESSÃO E PULSAÇÃO, MEDIÇÃO NO BRAÇO. (7068)	UN	ANA CAROLINA VIEIRA DE QUEIROZ COSTA ME (5442)	G TECH		160,0000	1
10	BRAÇADEIRA PARA APARELHO DE PRESSÃO DIGITAL -7077 (7077)	UN	ANA CAROLINA VIEIRA DE QUEIROZ COSTA ME (5442)	PREMIUM		50,0000	1
11	TERMOMETRO INFRAVERMELHO DE TESTA, MEDIÇÃO A DISTÂNCIA EM PRECISÃO CLINICA, VISOR COM INDICAÇÃO DE FEBRE, MEMÓRIA DAS 32 ÚLTIMAS MEMÓRIAS, INDICAÇÃO DO NÍVEL DE BATERIA, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. APROVADO ELA ANVISA E INMETRO. (7084)	UN	ANA CAROLINA VIEIRA DE QUEIROZ COSTA ME (5442)	HI8US		120,0000	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**

Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
12	PROTETOR FACIAL , HASTE DE POLIPROPILENO E VISOR PPE, VISOR TRANSPARENTE. (7090)	UN	ANA CAROLINA VIEIRA DE QUEIROZ COSTA ME (5442)	PLASCONY		7,4000	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**
Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2020
PROCESSO N° 1315/2020
(5442) - ANA CAROLINA VIEIRA DE QUEIROZ COSTA ME

Taquarivaí, 17 de Dezembro de 2020.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**

Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
9	ESFIGMOMANÔMETRO ANEROIDE EM NYLON COM FECHO VELCRO ADULTO. DADOS TÉCNICOS: VERIFICADO E EAPROVADO PELO INMETRO, MANGUITO E PERA EM PVC, BRAÇADEIRAEM NYLON COM FECHO EM VELCRO, ACOMPAHA ESTOJO PARA A VIAGEM, FAIXA DE MEDIÇÃO : 0 -300 MMHG, DIVISÃO DE 2MMHG, TOLERÂNCIA DE +/- 3 MMHG. (7076)	UN	CIRULABOR PRODUTOS CIRURGICOS LTDA (5987)	PEMIUN		74,9000	1
16	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO MÉDIO, COM PÓ. NÃO ESTÉRIL EMBALADA EM CAIXA COM 100 UNIDADES (7109)	CX	CIRULABOR PRODUTOS CIRURGICOS LTDA (5987)	DESCARPACK		59,9900	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**

Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
17	LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO PEQUENO, COM PÓ. NÃO ESTÉRIL EMBALADA EM CAIXA COM 100 UNIDADES (7117)	CX	CIRULABOR PRODUTOS CIRURGICOS LTDA (5987)	DESCARPACK		63,9900	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**
Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2020
PROCESSO N° 1315/2020
(5987) - CIRULABOR PRODUTOS CIRURGICOS LTDA

Taquarivaí, 17 de Dezembro de 2020.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**

Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
15	AVENTAL CAPA DESCARTÁVEL MANGA LONGA IMPERMEÁVEL, APROX 1,34 MTS DE COMPRIMENTO POR 63CM DE LARGURA, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO COM ESPESSURA DE 0.04 MICRAS. MATERIAL POLIETILENO. (7107)	UN	IMPACTO DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE UNIFORMES E EQ (5984)	VINILSEG CA		13,0000	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**
Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2020
PROCESSO N° 1315/2020
(5984) - IMPACTO DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE UNIFORMES E EQ

Taquarivaí, 17 de Dezembro de 2020.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**

Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	AVENTAL IMPERMEAVEL GRAMATURA 50, CONFECCIONADO EM TECIDO NÃO TECIDO, 100% POLIPROPILENO, MANGA LONGA. (7031)	UN	M. S. O. PROTEGE EIRELI (5980)	MSO AVENTAI		5,9500	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**
Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2020
PROCESSO N° 1315/2020
(5980) - M. S. O. PROTEGE EIRELI

Taquarivaí, 17 de Dezembro de 2020.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**

Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
2	MÁSCARA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA PFF-2 (S) COM CLIPS NASAL, COR BRANCA (7039)	UN	PARANA MED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTO MEDI (5990)	SUPER SAFE		1,6800	1
4	TOUCA DESCARTÁVEL BRANCA DE TNT COM ELÁSTICO DUPLO, COM EXTREMIDADE PLISSADAS, 20GRAMAS, PACOTE COM 100 UNIDADES. (7047)	PCT	PARANA MED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTO MEDI (5990)	PREVEMAX A		14,2000	1
5	MACACÃO IMPERMEAVEL LAMINADO 50 GRAMAS, CONFECCIONADO EM NÃO TECIDO DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO, COM CAPUZ, ELÁSTICO NOS TORNOZELOS E PUNHOS, ZIPER FRONTAL PROTEGIDO COM ABA DO MESMO MATERIAL, COR BRANCO. TAMANHO G (7053)	UN	PARANA MED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTO MEDI (5990)	INTERPROT C		19,0500	1
6	MACACÃO IMPERMEAVEL LAMINADO 50 GRAMAS, CONFECCIONADO EM NÃO TECIDO DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO, COM CAPUZ, ELÁSTICO NOS TORNOZELOS E PUNHOS, SIPER FRONTAL PROTEGIDO COM ABA DO MESMO MATERIAL, COR BRANCO. TAMANHO XG (7061)	UN	PARANA MED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTO MEDI (5990)	INTERPROT C		25,9200	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**

Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
7	PROPÉ SAPATILHA DESCARTÁVEL TNT, COR BRANCO, COM 100 UNIDADES (7062)	PCT	PARANA MED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTO MEDI (5990)	PREVEMAX A		14,9000	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**
Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2020
PROCESSO N° 1315/2020
(5990) - PARANA MED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTO MEDI

Taquarivaí, 17 de Dezembro de 2020.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**

Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
3	MÁSCARA CIRURGICA TRIPLA COM FILTRO DESCARTAVEL, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES, CLIP NASAL DE ALUMINIO, ATÓXICA E APIROGÊNICA, DESCARTAVEL E DE USO ÚNICO, COR AZUL (7046)	CX	TAICHI COMERCIO INTERNACIONAL EIRELI (5983)	AB TRIPLA CA		13,4800	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 20/2020

Número do Registro de Preços: 20/2020 **Data do Registro: 17/12/2020** **Válido até: 17/12/2021**
Objeto da Compra: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E EPI DE UTILIDADE DA PANDEMIA NO NOVO CORONA VIRUS - COVID 19.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2020
PROCESSO N° 1315/2020
(5983) - TAICHI COMERCIO INTERNACIONAL EIRELI

Taquarivaí, 17 de Dezembro de 2020.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 19/2020

Número do Registro de Preços: 19/2020 **Data do Registro: 09/12/2020** **Válido até: 09/12/2021**

Objeto da Compra: O presente Pregão Presencial tem por objeto o registro de preços para eventual e/ou futura aquisição de combustível com fornecimento contínuo e fracionado, com maior desconto percentual por item.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	GASOLINA COMUM .-12613 (12613)	LT	AUTO POSTO UNIAO DE TAQUARIVAI EIRELI (1638)		4,9000	0,0000	1
2	OLEO DIESEL ..-12620 (12620)	LT	AUTO POSTO UNIAO DE TAQUARIVAI EIRELI (1638)		10,0000	0,0000	1
3	OLEO DIESEL ....-12622 (12622)	LT	AUTO POSTO UNIAO DE TAQUARIVAI EIRELI (1638)		11,0000	0,0000	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 19/2020

Número do Registro de Preços: 19/2020 **Data do Registro: 09/12/2020** **Válido até: 09/12/2021**

Objeto da Compra: O presente Pregão Presencial tem por objeto o registro de preços para eventual e/ou futura aquisição de combustível com fornecimento contínuo e fracionado, com maior desconto percentual por item.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
4	ETANOL HIDRATADO COMUM-2724 (2724)	LT	AUTO POSTO UNIAO DE TAQUARIVAI EIRELI (1638)		21,0000	0,0000	1

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 19/2020

Número do Registro de Preços: 19/2020 **Data do Registro: 09/12/2020** **Válido até: 09/12/2021**

Objeto da Compra: O presente Pregão Presencial tem por objeto o registro de preços para eventual e/ou futura aquisição de combustível com fornecimento contínuo e fracionado, com maior desconto percentual por item.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2020
PROCESSO N° 1411/2020
(1638) - AUTO POSTO UNIAO DE TAQUARIVAI EIRELI

Taquarivaí, 9 de Dezembro de 2020.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

PODER LEGISLATIVO DE TAQUARIVAÍ

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 29 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a concessão de férias a servidor da Câmara Municipal de Taquarivaí/SP.

O Presidente da Câmara Municipal de Taquarivaí-SP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal art. 29, Regimento Interno art. 24, e

Considerando direito adquirido a gozar férias, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 43/2016 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Taquarivaí, cumprido os requisitos:

RESOLVE

Art. 1.º Fica concedido ao servidor DONIZETE APARECIDO DE SOUZA, Vigia do Quadro de Emprego Permanente desta Câmara Municipal, portador do RG. Nº 18.446.173-SSP/SP, 15 (quinze) dias de férias, de 22/12/2020 à 05/01/2021, referente ao período aquisitivo de 01/04/2019 à 31/03/2020.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Taquarivaí, 21 de dezembro de 2020.

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS

Presidente

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Homologação

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020.

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020 REALIZADO NO DIA 22/11/2020.

A Câmara Municipal de Taquarivaí, Estado de São Paulo, à vista do Resultado apresentado pela CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda, HOMOLOGA o Concurso Público n.º 001/2020, para preenchimento dos cargos: Contador, Motorista Legislativo, Oficial Legislativo, Procurador Jurídico, Recepcionista e Zelador, realizado no dia 22 de novembro de 2020. A convocação se dará de acordo com as necessidades da administração através de Edital específico publicado em jornal de circulação local e através de convocação por carta a ser emitida pela Câmara Municipal, via correio com aviso de recebimento.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Taquarivaí/SP, 21 de dezembro de 2020.

Rubens Carlos Souto de Barros

Presidente

Editais

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2020
Processo Licitatório nº 1/2020
Carta Convite nº 1/2020

Abertura: 21 de Dezembro de 2020
Encerramento: 29 de Dezembro de 2020 às 10h30m

EDITAL - CONVITE Nº 1/2020

1 – PREÂMBULO

1.1 - A Câmara Municipal de Taquarivaí, através da Comissão de Licitação designada pelo Ato da Presidente nº 11 de 06 de Fevereiro de 2020 e autorizada pelo Ato da Mesa nº 27 de 14 de dezembro de 2020, de conformidade com a Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1.993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização do processo de licitação na modalidade Carta Convite, que ocorrerá no dia **29 de Dezembro de 2020, às 10h30m**, no Auditório da Câmara Municipal, sito à Rua Ana Caetano de Souza, 101 - Centro, cidade de Taquarivaí, Estado São Paulo, objetivando a prestação de serviço conforme objeto especificado abaixo (item 2), nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo Menor Preço Global.

1.2 - O procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão às normas da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/93 e alterações e ao estabelecido neste processo licitatório.

2 - DO OBJETO

2.1 A presente licitação visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, para locação de softwares específicos à gestão pública, sendo: Almoxarifado, Compras e Licitações com pregão e contrato incluso ou em módulo separado, Contabilidade Pública; Patrimônio Público; Recursos Humanos e Gestão de Pessoal com plataforma online para obtenção de informações de interesse dos colaboradores e Vereadores; Portal da Transparência; e Assessoramento Técnico na geração de informações eletrônicas estruturadas ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo - AUDESP de acordo com as condições estabelecidas neste Termo, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal com treinamento presencial e suporte técnico mensal, pelo período de 12 (doze) meses), prorrogáveis na forma da Lei. Devendo, ainda, prestar orientações técnicas nas matérias relacionadas aos softwares licenciados, via atendimento por escrito, por telefone, *in loco;* bem como remessa de notas de orientação e, capacitação de usuários, no total máximo de 20 (vinte) horas técnicas mensais.

2.2 As especificações técnicas dos serviços de assessoramento com instalação, migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico e operacional e as especificações técnicas dos softwares estão contidas no Anexo I, o qual deve ser observado rigorosamente pelos proponentes sob pena de desclassificação, além das sanções aplicáveis em lei.

3 - AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1 - O presente edital encontra-se à disposição para verificação por parte dos interessados na Câmara Municipal de Taquarivaí, sito à Rua Ana Caetano de Souza, nº 101 – centro, cidade de Taquarivaí, Estado de São Paulo, de Segunda a Sexta-Feira, das 09h30 às 12h00 e das 13h30 as 17h00 ou através do sitio na internet www.cmtaquarivai.sp.gov.br.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária própria da Câmara Municipal, especificamente do código 3.3.90.400000– Serviços de tecnologia da Informação e Comunicação – Locação de Equipamentos de tecnologia da Informação.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

4.2 - Para os exercícios seguintes, a CONTRATANTE se obriga a consignar nos respectivos orçamentos, recursos necessários para o atendimento das despesas oriundas do presente contrato.

5 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES NECESSÁRIAS

5.1- A documentação necessária dos participantes, ou proponente, bem como a proposta de preço, será obrigatoriamente feita mediante a entrega de 02 (dois) envelopes lacrados considerados "A" e "B", que deverão ser entregues antes do início da abertura oficial.
5.2 - O recebimento dos Envelopes "A", contendo a documentação para se Habilitar e Envelope "B", contendo a Proposta de Preço dar-se-á improrrogavelmente até as **10h15m, do dia 29 de Dezembro de 2020**, no Setor de Protocolo, no endereço deste Edital, sito na Rua Ana Caetano de Souza 101, Centro, Taquarivaí-SP.
5.3 - A abertura dos Envelopes, contendo a documentação para habilitar os proponentes e a proposta de preço, dar-se-á no mesmo local indicado no item anterior, **às 10h30m, do dia 29 de Dezembro de 2020**.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1 – A Câmara Municipal de Taquarivaí convidará no mínimo 03 (três) empresas, cadastradas, do ramo pertinente ao objeto, bem como, outras de reconhecimento notório;
6.2 - Poderão participar da presente licitação todos os interessados que não foram convidados e desde que preencherem todas as condições exigidas no presente edital, devendo manifestar interesse formal a Comissão de Licitação até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.
6.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo sanção prevista nos inciso III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, e os interessados enunciados nos incisos I, II e III do art. 9.º da Lei nº. 8.666/93.
6.4 - Na presente licitação é vedada à participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma Empresa pelo mesmo representante.
6.5 - Na presente licitação será assegurado, à micro e pequena empresa os direitos que lhe são concedidos pela Lei Complementar n° 123/06, em seus artigos 43 § 1. ° e § 2. °, art. 44 § 1. ° e § 2. ° e no art. 45 § 1. °, § 2. ° e § 3. ° e alterações posteriores feitas pela Lei Complementar n° 147/2014, desde que demonstrado interesse de preferência antes do início da abertura do envelope de habilitação, por escrito ou verbalmente.
6.6 - Para efeito do disposto no artigo 45 § 3.°, em Carta Convite a micro e pequena empresa será convocada para apresentar uma nova proposta no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de preclusão.

7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "A" E "B" E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

7.1 - Os envelopes A e B, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando de cada face às seguintes especificações:

a) À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
CONVITE Nº 001/2020
ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

b) À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
CONVITE Nº 001/2020
ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

7.2 - As propostas depois de abertas acham-se vinculadas à licitação pelos seus prazos de validade, não sendo admitidas quaisquer inclusões ou alterações no sentido de serem sanadas falhas ou omissões, assim como não será permitida as suas retiradas ou desistência por parte do proponente.

7.3 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no anexo II, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes A (Documentos de Habilitação).

7.4 - A Comissão Permanente de Licitação não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo, como falta de documentação, entrega fora de horário, data e locais indicados neste Edital.

8 - DOCUMENTAÇÕES REFERENTES À HABILITAÇÃO

8.1 - O envelope A, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômica - financeira e fiscal deverá conter:

8.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

a) Declaração do proponente de que não pesa contra si nenhum ato oneroso a qualquer órgão público da Administração Pública de qualquer esfera, seja Estadual, Municipal e Federal, ou que tenha sido declarado inidôneo ou impedida de contratar com a Administração Pública, modelo constante no Anexo IV.

b) Registro Comercial, em caso de empresa individual ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração contratual, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais;

8.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (CND - TRIBUTOS FEDERAIS);

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND - Certidão Negativa de Débito – INSS) (www.receita.fazenda.gov.br) e Certificado de Regularidade – CRF perante os recolhimentos do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (www.caixa.gov.br);

d) Declaração expressa de que nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário da empresa;

e) Declaração expressa de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem tampouco menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, cumprindo integralmente o inciso XXXIII do artigo 7.º, da Constituição Federal;

f) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT).

- Para comprovação da qualificação técnica:

a) Declaração assinada pelo representante legal do proponente, de que recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos, sendo de conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, estando de acordo, na forma do modelo constante no Anexo I - PROTOCOLO.

8.2 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por cópia reprográfica autenticada pelo cartório competente ou por servidor da própria administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.3. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, que neste certame não deve exceder a 60 (sessenta) dias.

9 - PROPOSTAS DE PREÇO

9.1 - A proposta de preço - Envelope B - devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital, item 2 e ANEXO VI e conter:

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

a) Deve estar redigida em português, datilografada ou digitalizada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.
b) Preço global, devendo o preço incluir todas as despesas, com instalação, migração de dados, implantação, treinamento e suporte técnico, não podendo a soma do total ultrapassar o valor máximo estipulado para o objeto fixado no item 12.1 deste edital.
c) Fica estabelecido em 60 dias o prazo de validade da proposta, o qual será contado a partir da data do protocolo dos envelopes, entrega da proposta.
d) Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
9.2 - O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes dos serviços contratados, como encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

10 - PROCEDIMENTO

10.1 - Serão abertos os envelopes A, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedidas a sua apreciação.
10.2 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 8 deste edital.
10.3 - Os envelopes B, contendo a proposta de preço, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.
10.4 - Serão abertos os envelopes B, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
10.5 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 9 deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
10.6 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 12.1 deste edital.

11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o Menor Preço Global.
11.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio na presença de todos os proponentes, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso II do § 2.º do art. 3.º da Lei nº. 8.666/93.
11.2.1 - Na presente licitação será assegurado, à micro e pequena empresa os direitos que lhe são concedidos pela Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, em seu art. 45, incisos I e II e alterações promovidas pela Lei Complementar n° 147/2014;
11.3 - Será desclassificada a proposta de preço que:
a) não atender as exigências, contidas no presente edital em partes ou no todo;
b) se a empresa estiver inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e suspensas (CEIS) ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – (CNEP).

12 - CRITÉRIOS DE PREÇOS

12.1 - Serão desclassificadas as propostas, por serem considerados excessivos os preços, aqueles que demonstrem valores superiores a R$ 4.000,00 (quatro mil reais), para instalação/treinamento, e R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais) mensais para locação ou que ultrapasse o valor global de R$ 74.800,00 (setenta e quatro mil e oitocentos reais) para instalação/treinamento/locação num período de 12 meses.

13 - PRAZOS

13.1 - O prazo para a entrega do objeto da presente licitação será contado a partir da publicação da homologação e terá vigência de 12 meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

contratante por iguais períodos, com vigência total de 60 (sessenta) meses, prazo limite definido no inciso IV do art. 57 da Lei n° 8.666/93 e atualizações ou até o valor limite da modalidade de licitação empregada..

13.2 - Adjudicado o objeto da presente licitação, a Câmara Municipal de Taquarivaí convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.3 – A Câmara Municipal de Taquarivaí poderá, quando o vencedor não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar o proponente remanescente da ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

13.4 - Os prazos de que tratam o item 13.1 poderão ser revistos nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1.º e 2.º, da Lei nº. 8.666/93.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1 - Em caso de atraso injustificado no cumprimento de qualquer prestação do serviço, objeto desta licitação, ou seja, instalação, implantação, migração, treinamento e suporte técnico operacional via telefone, remota ou presencial, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor mensal, podendo haver o devido desconto no momento do pagamento pela contratante.

14.2 - Pela inexecução total, parcial ou defeituoso do contrato, o Legislativo poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 e incisos da Lei nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 25% sobre o valor total do contrato.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme clausula 6.1, onde o pagamento será efetuado até o último dia útil do mês.

16 – DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

16.2 - Nos eventuais atos de impugnações ou de recurso, o interessado deverá protocolar os documentos na Secretaria da Câmara, Rua Ana Caetano de Souza, nº 101, Centro, CEP: 18.425-000, nº 101 e obedecer aos seguintes critérios:

a) somente serão válidos os documentos originais;

b) quando encaminhados via e-mail e fax, estes devem ser confirmados por documento original antes de decorrido o prazo recursal previsto no art. 109, da Lei n 8.666/93, somente na Câmara Municipal de Taquarivaí/SP;

16.3 - Se não protocolados na forma definida, os documentos não serão apreciados.

16.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

17 - ANEXOS DO EDITAL

17.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - especificações técnicas do objetivo (serviços e softwares)
b) Anexo II - Modelo de Declaração de Recebimento (Protocolo);
c) Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;
d) Anexo IV - Declaração de Idoneidade;
e) Anexo V - Modelo de Declaração de Renúncia;
f) Anexo VI – Modelo de Proposta de Preço;
g) Anexo VII – Declaração de Desistência

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

h) Anexo VIII - Minuta de Contrato.

.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - No ato de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, além dos documentos já apresentados no presente certame, prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual e à Fazenda Municipal da sede da licitante e certidão negativa de falência e concordata.

18.2 – No ato da assinatura do contrato, a Contratante consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – (CNEP) sob pena de decair do direito de contratar com o Poder Público caso a empresa conste de um dos cadastros.

18.3 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

18.4 - As obrigações decorrentes desta licitação constarão de Termo de Contrato (minuta anexa) a ser firmado entre a Câmara Municipal de Taquarivaí (SP) e o adjudicatário da licitação.

18.5 - Será de responsabilidade exclusiva da adjudicatária, todos os custos diretos e indiretos relacionados com o cumprimento do objeto licitado, tais como: impostos, taxas, contribuições sociais, encargos trabalhistas, dentre outros.

18.6 - Será igualmente de responsabilidade da vencedora do certame, quaisquer danos ou prejuízos ocasionados à Câmara Municipal de Taquarivaí, por empregados ou prepostos da adjudicatária.

18.7 - Em nenhum caso a empresa vencedora transferirá a terceiros as incumbências do objeto.

18.8 - Os preços propostos permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data de encerramento da licitação.

18.9 - Caso a empresa convidada não estiver pessoalmente representada por procurador ou seu próprio representante legal, na reunião de abertura dos envelopes com os documentos e as propostas desta licitação, será automaticamente desclassificada.

18.10 - A critério exclusivo da CONTRATANTE, o contrato decorrente do presente certame poderá ser prorrogado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso II do art. 57 da Lei n° 8.666/93, atualizada.

18.11 - Esclarecimentos relativos a presente licitação somente serão prestados quando solicitados formalmente ao Presidente da Comissão de Licitação, na Câmara Municipal, sito à Rua Ana Caetano de Souza, nº 101 - centro, cidade de Taquarivaí, Estado de São Paulo, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h30 as 16h00, Fone/Fax (15) 3534.1167 ou (15) 3534.1205.

Câmara Municipal de Taquarivaí, 21 de Dezembro de 2020.

RUBENS CARLOS SOUTOS DE BARROS
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

ANEXO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO LICITATÓRIO 1/2020
EDITAL DE CONVITE Nº 1/2020

ESPECIFICAÇÃOES TÉCNICAS DO OBJETO DO CERTAME DOS SERVIÇOS E SOFTWARES A SEREM CONTRATADOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Prover para esta Edilidade uma solução integrada, completa em suas funcionalidades, e tecnologicamente atualizada, aderente à todas as funcionalidades apresentadas neste Termo. Justifica-se, assim, a busca por uma solução integrada, visando possibilitar a melhoria na dinâmica dos processos, buscando redução da burocracia, redução do risco de fraudes, erros e demais vulnerabilidades na operacionalização de seus serviços, bem como, a segurança e agilidade na gestão das informações, das rotinas, da transparência dos atos e controle dos mesmos. A agilidade necessária e confiabilidade das informações para uma melhor gestão dos dados do ente público.

2 - OBJETO

Esta licitação do tipo menor preço global, tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, para locação de softwares específicos à gestão pública, sendo: Almoxarifado, Compras e Licitações com pregão e contrato incluso ou em módulo separado, Contabilidade; Patrimônio; Recursos Humanos e Gestão de Pessoal com plataforma online para obtenção de informações de interesse dos colaboradores e Vereadores; Portal da Transparência; e Assessoramento Técnico na geração de informações eletrônicas estruturadas ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo - AUDESP de acordo com as condições estabelecidas neste Termo, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal com treinamento presencial e suporte técnico mensal, pelo período de 12 (doze) meses), prorrogáveis na forma da Lei. Devendo, ainda, prestar orientações técnicas nas matérias relacionadas aos softwares licenciados, via atendimento por escrito, por telefone, *in loco;* bem como remessa de notas de orientação e, capacitação de usuários, no total máximo de 20 (vinte) horas técnicas mensais.

3 - **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Os softwares ofertados deverão funcionar em rede (multiusuário), ter alimentação simultânea da mesma informação e "online"; e integrados entre si, trabalhar no servidor com sistema operacional disponível pela Câmara ou caso a licitante necessite de utilizar ferramentas adicionais como banco de dados, runtime, sistema operacional do servidor, tecnologia superior, etc, para o perfeito funcionamento dos softwares nas condições descritas acima, seja no servidor ou nas estações de trabalho, deverá considerar que as mesmas hão de ser cedidas a Câmara Municipal, sem que isso implique em custo adicional para a Edilidade, com a CONTRATADA suportando todos os custos para tal mudança).

Os softwares deverão trabalhar de forma totalmente integrada descrita neste documento, e estarem em total concordância com o Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em todas as suas fases, inclusive quanto à geração de relatórios e transmissões de dados por meio eletrônico, sob pena de inexecução contratual, além de atender ao Plano de Contas aplicado ao Poder Público desenvolvido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Os módulos/sistemas que compõem os softwares deverão ser integrados e devem ser munidos de meios que possibilite um contato direto entra a Câmara Municipal e a empresa CONTRATADA no que diz respeito à atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), notícias de relevância na matéria

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

atinente ao software, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.
Os softwares deverão atender toda a legislação pertinente às normas, instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema Audesp do referido Órgão que estiverem em vigor (em todas as suas fases), e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.
Deverão atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet. Ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Câmara, locais/remotos e/ou via módulos na web.
Dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/atualização de dados.

4 - REQUISITOS DE SEGURANÇA
-Os sistemas deverão criar usuários pelos próprios usuários do sistema.
-Obrigar o Administrador a ter cadastro no sistema de folha de pagamentos, além de permitir o cadastro de Administrador substituto, quando houver a necessidade de o Administrador se ausentar.
-Liberar o usuário somente por intermédio do Administrador do sistema.
-Gerar Termo de Responsabilidade / Formulário de Autorização, padronizado pela Administração.

5 - PRAZOS DE MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS
A conversão de dados, a implantação dos sistemas e ministrar a capacitação de pessoal no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviços e de todos os dados necessários.
Para a conversão de dados, a Câmara fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, a respectiva base de dados com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a CONTRATADA possa iniciar os serviços.
A conversão deve se ater a base entregue feita sobre todos os anos constantes na base, sem custo adicional, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

6 - CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES
A empresa CONTRATADA se obriga a dar capacitação para os servidores públicos no manuseio e operacionalização dos módulos/sistemas.
A empresa CONTRATADA deverá realizar treinamento teórico e prático para técnicos, usuários gestores, usuários finais, em local e data definidos pela contratante.
O serviço de capacitação compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.
Os procedimentos de capacitação de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. Poderá, ainda, a critério das partes, ocorrer de forma concomitante com a implantação dos sistemas e seus módulos.
As atividades de capacitação deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.
Os serviços de capacitação deverão ser prestados nas dependências da Contratante e quando possível ou necessário, também nas dependências da contratada, de forma presencial ou remota, sempre por técnicos do quadro permanente da CONTRATADA.
A capacitação deverá ser ministrada para até 05 usuários por sistema, com duração aproximada de 6 (seis) horas por módulo/sistemas, devendo ocorrer em dias úteis e horário comercial, conforme cronograma a ser

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

definido em conjunto com a Câmara.
Após a capacitação, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado, E-social, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).
Os custos de treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA, sendo que a Câmara disponibilizará local adequado para as capacitações.

7 - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ocorrer sempre que forem encontradas falhas, instabilidades, comportamentos anômalos, queda de desempenho, dúvidas sobre a instalação/ utilização do software, necessidade de novas configurações em quaisquer dos sistemas implantados e deverá ocorrer através de chamados técnicos, durante a vigência do contrato de segunda a sexta-feira em horário comercial.
A CONTRATADA deverá fornecer para a Câmara, canais de atendimento, para que possam realizar os chamados, preferencialmente via sistema de gerenciamento de chamados, e excepcionalmente via chat, e-mail, telefone, ou qualquer ferramenta onde seja possível aferir o atendimento.
O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.
Quaisquer modificações dos "softwares" aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos, etc., caso necessária por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas, e/ou do Ministério Público, NÃO deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a Câmara, independente da fase do contrato e deverão ser realizadas nos prazos e conforme cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA.
Consideram-se customizações e/ou melhorias, as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação, realizadas de forma voluntária pela empresa, para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais.
Em caso de necessidade de adequações, alterações, atualizações, seja para atendimento a manutenções, exigências legais, independente da esfera, e/ou judiciais, independente da esfera, e/ou do Tribunal de Contas, e/ou do Ministério Público, e/ou do regimento interno e estatuto), customizações e/ou melhorias dos "softwares" aplicativos, deverá haver uma forma de distribuição que seja transparente para a Câmara.
Na hipótese da Câmara necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela Câmara, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

8 - ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

ALMOXARIFADO

-Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracterizar;
-Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada;
-Movimentações com observância do regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Cadastro de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta AUDESP, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado);
-Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.,
-Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores;
-Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos;
-Controle de data de validade de produtos levando em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior;
-Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária;
-Controle da distribuição de datas de validade e troca de lotes;
-Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa;
-Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
-Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;
-Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor;
-Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema AUDESP;
-Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema AUDESP;
-Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações da Fase IV AUDESP;
-Alteração de número de nota fiscal;
-Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida;
-Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária;
-Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício;
-Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade;
-Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade;
-Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade;
-Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor;
-Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque;
-Na transferência de contas do AUDESP de materiais o movimento gerado, consultas nas contas movimentadas;
-Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída;
-Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total.
-Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
-Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo.
-Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados;
-Emissão de Relatórios: ficha de prateleira (c/ ou s/ movimento);
-Balancete sintético de acordo com o AUDESP;
-Inventário analítico por grupo de material;
-Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;
-Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor;
-Relatório de estoque mínimo global ou por órgão;
-Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer
-Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracterizar;
-Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada.

COMPRAS E LICITAÇÕES

-Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº. 123/06, referente às Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema AUDESP-FASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos "XML´s" para o TCE-SP;
-Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores;
-Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude;
-Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável;
-Inserção de informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações;
-Indicação da espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
-Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado;
-Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala;
-Registro de audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência.
-Registro de garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido.
-Registro de exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do edital, o objeto,
-Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.
-Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento;
-Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV - AUDESP).
-Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
-Agendamento de licitação ou procedimentos informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderá receber requisições bem como alertas aos usuários em tela das licitações agendadas;
-Alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos de atas de registro de preços que irão expirar;
-Registro da Adesão de Registro de Preços indicando: o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços;
-Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras;
-Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido;
-Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno;
-Relacionamento as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados;
-Cadastro de informações de Pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes Qualificados e Não Qualificados, critérios de julgamento, Interposição de Recursos e Resultado da Pré-Qualificação;
-Relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com documentos pré-definidos em edital, possibilitando a checagem dos mesmos no momento da abertura do envelope de habilitação;
-Indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência;
-Registro dos dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações;
-Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;
-Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual;
-Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual;
-Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração;
-Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante;
-Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes, para que seja instalado de forma rápida e segura; contendo manual on-line para a resposta eletrônica, para facilitar o suporte; e que permita o cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório; a garantir, ainda integração com o sistema de proposta de licitante da Câmara afim de evitar a redigitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas pela Câmara Municipal, afim de agilizar os procedimentos internos de cadastro; Importação dos processos disponibilizados aos licitantes; cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta; ao final, emitir a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Câmara quando do início do certame; criptografar os dados cadastrais que serão enviados à Câmara para que haja segurança no envio dos mesmos.
Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Controle de licitantes tipo ME´s e EPP´s nas mais diversas fases do procedimento licitatório;
Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso.
-Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME´s e EPP´s;
-Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor;
Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil;
-Geração do quadro resumo;
-Homologação e adjudicação dos processos;
-Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos);
-Geração da ata da sessão dos pregões presenciais;
-Geração e controle de atas de registros de preços;
-Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada;
-Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado;
-Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração;
-Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento;
-Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo;
-Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do AUDESP;
-Manutenção de processos até a fase de empenho, observando cada exigência e integrações;
-Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual;
-Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação;
-Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, compradores, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, tipos de baixas, justificativas;
-Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Câmara; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não.
-Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo com a legislação contendo: denominação social, cadastro no órgão competente, data de constituição, quadro societário, capital registrado e capital integralizado;
-Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos;
-Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação;
-Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011).
-Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: departamento; objeto; palavra chave de objeto; destino;
-Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato;
-Relatórios de custos de serviços;
-Relatórios de reservas efetuadas;
-Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "X" meses;
-Relatórios de fracionamento de compras;
-Declaração negativa de modalidade;
-Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços;
-Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada;
-Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCESP e Unidade Regional;
-Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço;
-Relatório do quadro resumo dos registros de preços;
-Geração de arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (Compras e Licitações).

COMPRA-PREGÃO PRESENCIAL

-Vir inclusivo com no módulos/sistema de compras/licitações ou estar integrado com o mesmo e com a contabilidade;
-Permitir a utilização em rede, trabalhando perfeitamente de forma simultânea caso seja necessário realizar vários processos licitatórios ao mesmo tempo;
-Permitir cadastro da licitação discriminando o número do processo licitatório, o número do edital de abertura, a data de abertura da sessão; objeto da licitação;
-Permitir cadastro de Itens da licitação, discriminando o objeto licitado, a quantidade requisitada, unidade de medida e valor de referência para os itens / lotes;
-Manter o cadastro de todos os fornecedores e membros da equipe de apoio que já participaram de pregões anteriores excluindo a necessidade de realizar novamente os cadastros para novos pregões presenciais que venham a ser realizados;
-Possibilitar a fácil e rápida consulta dos licitantes, membros da equipe de apoio e informações dos lotes processados;
-Gerar as ocorrências do pregão com alto nível de complexidade de forma automatizada, sendo dispensável em 99% dos processos a necessidade de digitação de ocorrências;
-Estar adequado à legislação em vigor Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06;
-Possibilitar que o pregão presencial pode ser parado e reiniciado a qualquer momento sem prejudicar os dados em transação;
-Possibilitar o cadastro de Fornecedores participantes na abertura da Licitação;
-Possibilitar o cadastro dos Representantes Credenciados para a sessão;
-Permitir o cadastro de pregoeiro e Equipe de Apoio;
-Possuir tela de acompanhamento da disputa de lances exclusivo para Licitante;
-Permitir a realização de sessão do pregão presencial por itens ou por lotes; atendendo a Lei 10.520/2002;
-Permitir o cadastro de propostas comerciais e a indicação da marca do objeto;
-Possibilitar a coleta de proposta de forma eletrônica através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante;
-Permitir aplicação do Empate Presumido/Ficto para empresas ME/EPP de acordo com a Lei 123/2006;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Possibilitar realização de pregão para modalidades com participação exclusiva de ME/EPP ou com Cota Reservada em atendimento a Lei 147/2014;
-Possibilitar a reversão de itens da cota reservada exclusiva a participação de licitantes ME/EPP;
-Possibilitar lances parametrizados por valor ou percentual;
-Opção de desclassificar proposta antes da fase de lance, detalhando o motivo da desclassificação;
-Parametrização de classificação de licitantes para lances (mínimos 3 ou 4);
-Opção de selecionar a ordem de disputa dos itens na fase de lance;
-Possibilitar ações no momento do lance (registrar lance, excluir lance, passar a vez ou declinar lance);
-Opção de definir quais itens serão adjudicados ao final da sessão;
-Parametrização de tipo de habilitação jurídica (ao final da disputa de lances por item ou ao final da sessão);
-Opção de fracassar item em qualquer momento do pregão (Mediante critério do pregoeiro);
-Permitir indicar o recurso interposto pelo licitante, sendo na disputa item a item ou ao término da sessão, mantendo o histórico no qual constará na ata da sessão;
-Permitir a reclassificação dos licitantes na disputa de lances, após a inabilitação de fornecedor;
-Geração de ata automática em PDF e DOC ao final do processo licitatório 100% personalizável contemplando todas as ocorrências da sessão (etapas de lances, desclassificação, inabilitação, ocorrências e recursos) possibilitando ainda a edição do texto;

COMPRA - CONTRATOS

-Vir inclusivo com no módulos/sistema de compras/licitações ou estar integrado com o mesmo e com a contabilidade;
-Inclusão dos contratos cadastrados pela Câmara contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato;
-Inclusão de aditamentos contendo: número do contrato, número e valor do termo aditivo, tipo do termo aditivo, reforço da garantia, tipo contratação, plano de contas, fornecedor, número processo, processo administrativo, data assinatura e vigência do termo.
-Registro de inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.
-Controle de rescisão e cancelamento de contratos;
-Controle dos cadastramentos dos contratos cadastrados pela Câmara contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato;
-Informação se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
-Informação dos responsáveis pelo Contrato (Contratante e Contratado), identificando CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato.
Registro das cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia.
-Registro as Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço.
-Registro a medição/conferência, identificando o percentual executado em cada medição/conferência, data do procedimento, identificando o Nome, cargo e CPF do servidor responsável.
-Registro se houve aplicação de Sanções.
-Identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto.
-Controle de baixas manuais e automáticas via liquidação contábil;
-Controle de aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado;
-Identificação a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Registro se execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado.
-Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado;
-Relatório geral de contratos e aditamentos;
-Relatório de contratos por conta contábil;
-Possibilidade da inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011);
-Consulta de contratos e suas respectivas baixas;
-Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil;
-Geração de arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (Ajustes, Execução Contratual e Pagamento).

CONTABILIDADE PÚBLICA

-Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente àquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e NCASP.
-Integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.
-Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Subunidade, nome e nome reduzido da Unidade.
-Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.
-Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.
Módulo de inclusão e manutenção de previsão de duodécimos a receber.
-Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação.
-Encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado; permitir o início da execução de novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado; permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas.
-Inclusão e manutenção de duodécimos a receber e restituir.
-Permitir nas rotinas de despesa, de duodécimos e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado, a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento.
-Permitir integração com o Sistema de Compras e Licitações, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento comprobatório de recebimento de material/serviço.
-Cadastramento, manutenção e consulta de dados de credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, PIS/PASEP/NIT, tipo de fornecimento; permitir o cadastro de mais de uma conta bancária contendo, no mínimo, campos para digitação do Banco, Agência e Conta-Corrente);
-Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, Fonte de Recursos, Código de Aplicação, Valor da Dotação.
-Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, Fonte de Recursos, Código de Aplicação, Valor da Suplementação.
-Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, Fonte de Recursos, Código de Aplicação, Valor da Redução.
-Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recursos e natureza da despesa.
-Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Câmara, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.
-Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Código e Nome da Fonte de Recursos, Código e Nome do Código de Aplicação e Valor da Dotação Atual.
-Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem de Pagamento por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação;
-No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício).
-Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
-Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico de despesas orçamentárias, extraorçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras.
-Dispor de rotina para emissão de ordem de pagamento, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo (orçamentária ou extraorçamentária), bem como, sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; permitir a geração das ordens com a demonstração automática dos descontos.
-Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.
-Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma;
-Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI.
-Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.
-Permitir, na digitação do empenho, informar o número do contrato informado, se o contrato está cadastrado no sistema de contratos, se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.
-Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo: importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Câmara e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); exclusão de movimentações conciliadas e

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida;
-Geração e emissão de relatório sintético e analítico das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas; Mapa de Conciliação Bancária.
-Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
-Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.
-Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.
-Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
-Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim da Tesouraria Caixa e Bancos; Boletim de Caixa Diário, Mensal e Anual.
-Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Movimento de Despesas Extraorçamentárias, duodécimos; Movimento de Liquidação; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento por Despesa; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Credor/Fornecedor e período; Empenhos Pagos no Período; Movimento de Pagamento por Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; emissão/reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão/reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo de Restos a Pagar;
-Geração automática dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
-Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64 sendo eles: Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 – Por Órgão; Anexo 2 – Por Unidades e Subunidades; Anexo 2 Consolidado; Anexo 6 – por Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais; Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos; Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
-Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancários; Livro Anual de Contas Correntes de Fornecedor; Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária); Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar); Livro Anual do Registro de Empenhos e Livro Caixa Anual.
- Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo.
- Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo Sistema de Almoxarifado.
- Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.
-Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.
-Consulta de Saldos dos Contas Correntes, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

Saldo Atual.
-Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
-Cadastramento (naquilo que or permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas AUDESP.
-Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.
-Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal;
-Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal;
-Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal;
-Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal;
-Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme "Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis" da Portaria STN nº 549, de 2018.
-Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP disponibilizado pelo Sistema AUDESP.
-Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP. Informar, automaticamente, em notas explicativas quando o demonstrativo contábil for gerado em mês/exercício ainda não encerrado.
a) Balanço Orçamentário;
b) Balanço Financeiro;
c) Balanço Patrimonial;
d) Demonstração das Variações Patrimoniais; e
e) Demonstração do Fluxo de Caixa.

PATRIMÔNIO PÚBLICO

-Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos;
-Integração aos sistemas: Financeiro, Compras e Licitações e Almoxarifado;
-Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados. Na forma individual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP;
-Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAM, IPVA e controlar anos e licenciamento;
-Possuir cadastros auxiliares como: cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações;
Cadastros como: fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP;
-Controle de atualização de bens imóveis, sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.
-Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos;
-Registrado de todas as movimentações, permitindo consulta: número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação;
Impedimento de no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP;
-Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio da Câmara;
-Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor;
-Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa;
-Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem;
-Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por: veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos;
-Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;
-Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
-Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
-Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
-Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
-Fornecimento de dados para contabilização do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente;
-Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
-Emissão de relatórios, com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos;
-Emissão de Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
-Emissão de Relatório de Bens em inventário, informando: localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex, mês) e acumulada atual;
-Emissão de Relatórios da frota por veículo, prefixo ou unidade;
-Emissão de Relação de bens incorporados;
-Emissão de Relação de bens desincorporados;
-Emissão de Inventário de bens por centro de custo;
-Emissão de Inventário de bens por responsável;
-Emissão de Relatório de bens localizados pertencentes ao setor;
-Emissão de Relatório de movimentação patrimonial;
-Emissão de Relação de bens reavaliados;
-Emissão de Demonstrativo de incorporação e baixa;
-Emissão de Termo de responsabilidade;
-Emissão de Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho;
-Emissão de relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Emissão de livro de registro do patrimônio;
-Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético;
-Contagem de bens móveis através de planilhas Excel, agilizando todo o procedimento de inventário.

RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL

-Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender à Câmara Municipal, com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
-Deverá, obrigatoriamente, possuir um único cadastro de pessoa, identificado pelo CPF, possuir upload de foto (formato "JPG", "JPEG") onde conterá os dados pessoais: Nome, Nome Social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Especialidade da Instrução, Endereço (completo) e Endereço para Correspondência, Contatos, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Tipo de deficiência, com possibilidade de realizar upload dos documentos.
-Cadastro de vínculos empregatícios, contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Portaria de Nomeação, Informações do Concurso Público, Data de Posse, Cargo/Função, Especialidade da Função, Regime de Trabalho, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR e Salário Família, Salário Base, Identificação de Ocorrência do FGTS.
-Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).
-Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).
-Cadastro de Estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, Área de Atuação, Número da Apólice de Seguro, Valor da Bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do Agente de Integração e Supervisor Responsável.
-Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.
-Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.
-Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência.
-Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.
-Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.
-Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.
-Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.
-Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.
-Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
-Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.
-Dispor de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário.
-Histórico Funcional e Financeiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
-Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por grupos, permitindo acesso exclusivo das informações por grupos de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
-Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.
-Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.
-Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
-Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
-Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
-Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.
-Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).
-Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.
-Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.
-Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.
-Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.
Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.
-Apuração e Cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).
-Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.
-Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários –GPS, geral e próprio.
Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.
-Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.
-Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.
-Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.
-Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.
-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.
-Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o Orçamento do Município.
-Registro de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP, integrado ao sistema financeiro.
-Relatório dos valores lançados pelo empenho estimativo anual, demonstrando as despesas orçamentárias,

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

classificação econômica e valores apurados.
-O sistema emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.
-Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO –despesas orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE –despesas extras orçamentárias, descrição do item e valor; RO –receitas orçamentárias, descrição do item e valor; REO –receitas extras orçamentárias, descrição do item e valor.
-Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.
-O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009.
-Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).
-Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
-Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
-Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.
-Cadastramento e gerenciamento de concursos públicos e processos seletivos a serem realizados pela entidade, controle de vagas disponíveis, cadastro de lei autorizadora e gerenciamento de etapas de admissão conforme ao tipo de contratação. Importação da lista de candidatos no sistema, possibilitando ao usuário escolher a lista completa ou somente os candidatos aprovados, associando-os ao concurso previamente cadastrado no módulo.
-Consulta em tela dos dados cadastrais dos candidatos, tal como documentação, contatos e informações referentes ao concurso/processo seletivo como: função, concurso, número de inscrição, situação e classificação do candidato.
-Controle de vagas considerando o número de vagas disponíveis no quadro de pessoal da entidade e a quantidade de vagas estabelecidas em concurso. Tela de consulta que disponibiliza ao usuário as informações referentes as vagas abertas em concursos de cada função, quantidade de candidatos convocados, vagas aceitas, recusadas e saldo disponível de vagas.
-Lista de candidatos ordenada pela classificação em concurso, contendo campos referentes aos processos de contratação seguintes como data de convocação, data para manifestação do candidato, status e resposta do candidato. Convocação de candidato conforme concurso, função e quantidade escolhidas pelo usuário, no qual o sistema deverá buscar automaticamente o próximo candidato da lista considerando a sua classificação, desde que a entidade tenha vaga disponível em seu quadro de pessoal. Demonstração em tela de resumo da movimentação de convocações e saldo de vagas da função escolhida pelo usuário.
-Controle de manifestação de candidato para o preenchimento da vaga, no qual em caso de desistência o sistema registre esta opção no concurso e disponibilize esta vaga para nova convocação de candidatos. Caso haja interesse do candidato, será considerado apto para a próxima etapa do processo de contratação. Possibilidade de o usuário determinar uma data limite para a manifestação do candidato, sendo que passada esta data, será considerado desistente.
-Cadastro de posse no qual o sistema possibilite o controle de requisitos para a tomada de posse e consiste na entrega de documentação e exames médicos admissionais. Cumpridos estes requisitos, o sistema mudará o campo situação posse para apto, requerendo ao usuário o preenchimento da data de Posse e o número da portaria de nomeação do candidato, para após, dar-se a impressão do termo de posse e da portaria de nomeação do candidato.
-Utilização de informações cadastrais obtidas no concurso público para a otimização do cadastro de pessoa no sistema.
-Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
-Especificação de itinerários de meios de transporte.
-Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética.
-Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento.
-Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria.
-Controle e gerenciamento de concessão de auxílio alimentação e refeição
-Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
-Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
-Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
-Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.
-Relação dos Servidores com Férias Gozadas em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Setor.
-Parametrização, lançamento e controle de Afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins.
-Permitir lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor;
-Permitir o cadastramento de CID;
-Permitir o cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde.
-Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.
-Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.
-Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.
-Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.
-Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.
-Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.
-Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.
-Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira, com opção de emissão em "PDF" ou "TXT", ou arquivo excel.
-Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.
-Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.
-Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão, Nome da Secretaria, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.
-Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total de Servidores, Código de Vencimento, Valor Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.
-Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.
-Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.
-Permitir o desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais.
-Permitir inclusão de Rescisão por Lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento.
-Permitir parametrização de desligamentos conforme o e-Social;
-Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).
-Realizar os cálculos rescisórios de forma automática.
-Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos.
-Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
-Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
-Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.
-Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
-Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
-Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008.
-Gerar o arquivo para exportação de informações AUDESP Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato "xml".
-Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III -Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato "xml".
-Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III -Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato "xml".
-Relação Anual de Informações Sociais –RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.
-Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.
-Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080;
-Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399;
-Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos, grupo S-1200 a 1210.
-Conter um software intermediador entre o software e o eSocial que permita o cadastro de usuários e faça o controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital.
-Realiza o controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo.
-Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificaçõese validações para apuração de divergências.
-Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro.
-Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio. Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento.

PORTAL DE RECURSOS HUMANOS ONLINE

-Disponibilização de Portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Câmara.
-Disponibilização de cadastro atual do servidor.
-Disponibilização de rol de holerites emitidos.
-Disponibilização de informe de rendimentos.
-Disponibilização de informe de período de férias.
-Disponibilização de informe de evolução salarial.
-Disponibilização de acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela Câmara.
-Disponibilização em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web deverá fazer único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal.
-Atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade (podendo para tanto a licitante subcontratar a estrutura de tal armazenamento).

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

-Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash.
-Ser disponibilizado dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos.
-Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.
-Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.
-Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário.
-Permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico.
-Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional, além de ser compatível com ambientes virtualizados.
-Em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (no caso dessa contratante formato CSV), possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por maquinas (no caso da contratante formato JSON).
-Deverá, como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.
-Deverá apresentar na página principal, a data da última atualização do portal e permitir o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro, além de apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal e acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram.
-O portal deve conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal.
-Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento, e, em conformidade com as questões de acessibilidade deverá na página inicial apresentar questões relacionadas aos deficientes visuais (aumento de fonte e contraste).
-Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações.
-Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y. Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas.
-Deverá conter atalho na página principal do Portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp e /ou telegram. Ao acessar o atalho deverá conter QR-Code que possibilite o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatsapp e/ou telegrama.
-A ferramenta deverá conter módulo administrativo para que, de forma independente, a Contratante possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência, o qual permita: ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse da contratante; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; definir a ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal.
-Todas as informações relativas a Transparência Ativa, serão denominadas cenários e serão apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações.
-Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Diretoria, Credor, Programa e Ação de Governo. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por diretoria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
-Deverá dispor de Cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar contendo opções de por Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Diretoria. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por diretoria); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por Programa do Governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

27

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Deverá dispor de cenário de Despesas relativas ao Terceiro Setor com opções de filtro por Data Inicial e Final e opção do resultado ser apresentado por Empenho ou Pagamento, Departamento e possibilidade de verificar informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago, (GERAL); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por Departamento); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
-Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final e Departamento pelo qual foi feito as despesas. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos; gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos por departamento; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos.
-Grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo. Deverá ainda permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
-Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita Realizada do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês especifico, ou no grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
-Deverá dispor de cenário de transferências efetuadas e recebidas deverá ter opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) Contas (que pode ser mais de uma - multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; Grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês especifico, ou no grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); Grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
-Deverá dispor de cenário de movimentações extra orçamentárias com as opções de filtros: exercício, e por contas de receita e ou despesa. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

receita e despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês especifico, ou no grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

-Deverá dispor de cenário de compras públicas com opções de filtros: exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grif com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos Itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; Apresentar dentro do mesmo cenário, o Edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

-Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

-Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, departamento, cargo, local de trabalho, regime e nome. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada departamento; grid com todos os cargos da Câmara, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que departamento está lotado; Essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor matricula cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. Se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da Lei de Acesso à Informação. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Disponibilizar via "Portal de Transparência" área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.

-Permitir acesso ao cidadão em "Portal de Acesso à Informação Pública" mediante login e senha.

-Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação.

-Dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail.

-Não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso à informação.

-Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.

-Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status.

-Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

-Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.
-Disponibilizar à Câmara painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.
-O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso à Informação.
-O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso.
-Permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Câmara.
-Manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por departamento.
-Possibilitar demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na integra, e a resposta na integra para consulta pública.
-Dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do Ministério Público Estadual.
Permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Estadual, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Câmara.
-Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Estadual na ficha espelho, atendida pela Administração, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação está atendida.
-Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Estadual na ficha espelho, atendida pela Contratante a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.
O portal deverá ser integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da Câmara no tocante a transparência ativa.
-Viabilizar que, através de utilização de uso de inteligência artificial os cidadãos possam ter acesso aos serviços, apresentando resultados de forma integrada aos dados contidos no Portal de Transparência oficial da Câmara, sendo que esta poderá disponibilizar um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços whatsapp e/ou telegram e associados aos serviços.
-Deverá ser possível consultar as informações que seguem: Despesas realizadas pela contratante no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento (trazer a lista e departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão); Credores; Programas de Governo (trazer a lista de Programas de Governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); Mês.

RUBENS CARLOS SOUTO D EBARROS
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO
PROTOCOLO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 1/2020
EDITAL DE CONVITE Nº 1/2020

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade CONVITE Nº 1/2020, instaurado por essa Câmara Municipal, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento das obrigações e objeto da licitação, para o cumprimento do objeto:
Visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, para locação de softwares específicos à gestão pública, sendo: Almoxarifado, Compras e Licitações com pregão e contrato incluso ou em módulo separado, Contabilidade; Patrimônio; Recursos Humanos e Gestão de Pessoal com plataforma online para obtenção de informações de interesse dos colaboradores e Vereadores; Portal da Transparência; e Assessoramento Técnico na geração de informações eletrônicas estruturadas ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo - AUDESP de acordo com as condições estabelecidas neste Termo, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal com treinamento presencial e suporte técnico mensal, pelo período de 12 (doze) meses), prorrogáveis na forma da Lei. Devendo, ainda, prestar orientações técnicas nas matérias relacionadas aos softwares licenciados, via atendimento por escrito, por telefone, *in loco;* bem como remessa de notas de orientação e, capacitação de usuários, no total máximo de 20 (vinte) horas técnicas mensais.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____, de _____, de 2020

_____
Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Proponente
EMPRESA:_____
CNPJ:_____ IE:_____
ENDEREÇO:_____
FONE:_____CIDADE: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 1/2020
EDITAL DE CONVITE Nº 1/2020

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a)_____, portador da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade CONVITE Nº 1/2020, instaurado por essa Câmara Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao (à) acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em_____, de_____, de 2020.

_____
Carimbo e assinatura do Representante Legal da Proponente
EMPRESA:_____
CNPJ:_____ IE:_____
ENDEREÇO:_____
FONE:_____CIDADE: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PROCESSO LICITATÓRIO 1/2020
EDITAL DE CONVITE Nº 1/2020

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

a) Declaro expressamente e sob as penas da Lei, que não estamos impedidos de contratar com a administração pública direta ou indiretamente e que não fomos declarados inidôneos pelo poder público, de quaisquer esferas da federação; e não nos encontramos, nos termos da legislação em vigor ou deste instrumento convocatório, sujeitos a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir nossa regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

b) Declaro que nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa;

c) Declaro que conheço e concordo com todos os termos do presente instrumento convocatório;

d) Declaro que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem tampouco menores de 16 (dezesseis) anos, cumprindo integralmente o inciso XXXIII do art. 7.º, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____, de _____, de 2020.

_____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente.
EMPRESA:_____
CNPJ:_____ IE:_____
ENDEREÇO:_____
FONE:_____CIDADE: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO 1/2020
EDITAL DE CONVITE Nº 1/2020

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade CONVITE Nº 1/2020, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

_____, em _____, de _____, de 2020.

_____
Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Proponente.
EMPRESA:_____
CNPJ:_____ IE:_____
ENDEREÇO:_____
FONE:_____CIDADE: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO 1/2020
EDITAL DE CONVITE Nº 1/2020

PROPOSTA DE PREÇO

EMPRESA:_____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE:_____ESTADO:____
CEP:_____FONE:_____

Processo Administrativo nº 27/2020
Processo Licitatório nº 1/2020
Modalidade da Licitação: Carta Convite nº 1/2020 - Edital n° 1/2020
Tipo: **Menor Preço Global**
Fundamento Legal: Lei n.º 8.666/93 e as alterações

A Licitante participante devolverá preenchida, com valor correspondente conforme item 9.1 deste edital: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, para locação de softwares específicos à gestão pública, sendo: Almoxarifado, Compras e Licitações com pregão e contrato incluso ou em módulo separado, Contabilidade Pública; Patrimônio Público; Recursos Humanos e Gestão de Pessoal com plataforma online para obtenção de informações de interesse dos colaboradores e Vereadores; Portal da Transparência; e Assessoramento Técnico na geração de informações eletrônicas estruturadas ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo - AUDESP de acordo com as condições estabelecidas neste Termo, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal com treinamento presencial e suporte técnico mensal, pelo período de 12 (doze) meses), prorrogáveis na forma da Lei. Devendo, ainda, prestar orientações técnicas nas matérias relacionadas aos softwares licenciados, via atendimento por escrito, por telefone, *in loco;* bem como remessa de notas de orientação e, capacitação de usuários, no total máximo de 20 (vinte) horas técnicas mensais, nos termos e especificações constantes do Anexo I:

PROPOSTAS DE PREÇO GLOBAL

I- SERVIÇOS	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço total
IMPLANTAÇÃO	Serviço	01	R$	R$
TREINAMENTO	Serviço	01	R$	R$
Total			R$	R$

II - SISTEMAS (LICENÇA)	Unidade	Quantidade	Preço mensal	Preço total
Licença de sistemas de Almoxarifado, Compras e Licitações, Pregão Presencial, Contratos, Contabilidade Pública; Patrimônio Público; Recursos Humanos e Gestão	Mês	12	R$	R$

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

de Pessoal; Portal de Recursos Humanos online; e Portal da Transparência;				
TOTAL GLOBAL			R$	R$

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da mesma.

Declaramos para todos os efeitos legais, que ao apresentar esta proposta com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, às quais nos submetemos incondicionalmente e integralmente sob as penas da lei.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ - SP,_____ de _____ de 2020.

_____
(Observação: assinatura com firma reconhecida e carimbo padronizado da empresa)

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1/2020
EDITAL DE CONVITE N° 1/2020

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade CONVITE Nº 1/2020, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, que não poderá participar da presente licitação por motivos de força maior.

_____, em _____, de _____, de 2020.

_____
Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Proponente.
EMPRESA:_____
CNPJ:_____ IE:_____
ENDEREÇO:_____
FONE:_____CIDADE: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato decorrente da realização da Carta Convite n° 1/2020, com fundamento da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, que fazem a ***CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI****, e a empresa..... para contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, para locação de softwares específicos à gestão pública, sendo: Almoxarifado, Compras e Licitações com pregão e contrato incluso ou em módulo separado, Contabilidade; Patrimônio; Recursos Humanos e Gestão de Pessoal com plataforma online para obtenção de informações de interesse dos colaboradores e Vereadores; Portal da Transparência; e Assessoramento Técnico na geração de informações eletrônicas estruturadas ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo - AUDESP de acordo com as condições estabelecidas neste Termo, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal com treinamento presencial e suporte técnico mensal, pelo período de 12 (doze) meses), prorrogáveis na forma da Lei. Devendo, ainda, prestar orientações técnicas nas matérias relacionadas aos softwares licenciados, via atendimento por escrito, por telefone, in loco; bem como remessa de notas de orientação e, capacitação de usuários, no total máximo de 20 (vinte) horas técnicas mensais, e conforme especificações técnicas contidas no Anexo I, adjudicadas em favor da CONTRATADA, conforme despacho exarado no Processo Licitatório n°3/2017, tomando como base o disposto no artigo 45, § 1.°, inciso I, da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.*

Pelo presente instrumento de Contrato que entre si celebram, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, Pessoa Jurídica de Direito Público, regularmente inscrita no CNPJ(MF) sob nº. 60.123.874/0001-68, com sede no Município de Taquarivaí, Estado de São Paulo, na Rua Ana Caetano de Souza nº. 101, neste ato representada pelo Presidente do Legislativo Municipal Sr (a)....., RG n.º ..... - .....e CPF n.º ....., ..., residente e domiciliado a Rua ....., ... – ..... – ....., município de Taquarivaí, Estado de São Paulo, que este subscreve, ora denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n°....., estabelecida.....,doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador da Cédula de Identidade n°..... e CPF n°....., tem entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato para contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, para locação de softwares específicos à gestão pública, sendo: Almoxarifado, Compras e Licitações com pregão e contrato incluso ou em módulo separado, Contabilidade; Patrimônio; Recursos Humanos e Gestão de Pessoal com plataforma online para obtenção de informações de interesse dos colaboradores e Vereadores; Portal da Transparência; e Assessoramento Técnico na geração de informações eletrônicas estruturadas ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo - AUDESP de acordo com as condições estabelecidas neste Termo, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal com treinamento presencial e suporte técnico mensal, pelo período de 12 (doze) meses), prorrogáveis na forma da Lei. Devendo, ainda, prestar orientações técnicas nas matérias relacionadas aos softwares licenciados, via atendimento por escrito, por telefone, *in loco;* bem como remessa de notas de orientação e, capacitação de usuários, no total máximo de 20 (vinte) horas técnicas mensais, e a proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório n° 1/2020, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

1.1 - Fundamenta-se o presente contrato nas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21/06/93, publicada no DOU de 22.06.93, com suas alterações posteriores, com base na proposta da CONTRATADA, Processo de Licitação nº 1/2020 - Modalidade Convite.

1.2 - A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito publico, aplicando se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei n° 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui objeto principal desta licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, para locação de softwares específicos à gestão pública, sendo: Almoxarifado, Compras e Licitações com pregão e contrato incluso ou em módulo separado, Contabilidade Pública; Patrimônio Público; Recursos Humanos e Gestão de Pessoal com plataforma online para obtenção de informações de interesse dos colaboradores e Vereadores; Portal da Transparência; e Assessoramento Técnico na geração de informações eletrônicas estruturadas ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo - AUDESP de acordo com as condições estabelecidas neste Termo, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal com treinamento presencial e suporte técnico mensal, pelo período de 12 (doze) meses), prorrogáveis na forma da Lei. Devendo, ainda, prestar orientações técnicas nas matérias relacionadas aos softwares licenciados, via atendimento por escrito, por telefone, *in loco;* bem como remessa de notas de orientação e, capacitação de usuários, no total máximo de 20 (vinte) horas técnicas mensais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao CONTRATANTE:

3.1 - A CONTRATANTE se responsabiliza por fornecer todos os equipamentos necessários à CONTRATADA, a fim de que possa ter condições de realizar perfeitamente o serviço contratado;

3.2 – A CONTRATANTE assume a responsabilidade de disponibilizar funcionários com conhecimentos técnicos básicos em informática, a fim de que possam operar os Softwares do presente contrato.

3.3 - Designará um técnico especializado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto dos dados e de suporte técnico.

3.4 - Assegurará a configuração mínima adequada de máquina e instalação dos sistemas;

3.5 - Permitirá acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para prestar o serviço de conversão e importação

3.6 – Terá prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

3.7 - Responsabilizar-se-á pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo

3.8 - O recebimento dos softwares deverá ser efetuado por servidor formalmente designado pela CÂMARA MUNICIPAL.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Efetuar a instalação de todos os sistemas com os requisitos dispostos no Anexo I do certame licitatório no prazo estabelecido no Edital 1/2020, contados da data de assinatura do contrato.

4.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

4.3 - Indicar os servidores que acompanharão a execução dos serviços;

4.4 - Efetuar os chamados de suporte técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis para que os mesmos sejam executados conforme as necessidades do CONTRATANTE e em conformidade com as Especificações Técnicas constantes do Anexo I do Edital da Carta Convite n° 1/2020;

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

4.5 - Definir a data de realização do treinamento e avaliar seu conteúdo e realização;
4.6 - A realizar o treinamento dos servidores no prazo estabelecido no Edital 1/2020, a contar da data de assinatura do contrato.
4.7 - A realizar o serviço de conversão/transferência e importação dos dados no prazo de 30 (trinta) corridos, contados da data de assinatura do contrato.
4.8 - A executar os serviços de suporte técnico por todo o período de vigência do contrato, contados da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS DO CONTRATO E DEMAIS OBRIGAÇÕES
5.1 - Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
5.2 - Atender aos chamados de suporte técnico dentro dos prazos definidos na cláusula terceira deste contrato;
5.3 - Comunicar a CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
5.4 - Manter, ainda, os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e as normas disciplinares da CONTRATANTE;
5.5 - Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
5.6 - Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares e informações e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto do certame;
5.7 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato.
5.8 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
5.9 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
5.10 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a entrega dos softwares, prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE,
5.11 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;
5.12 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da execução deste contrato.
5.13 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a execução do objeto deste contrato;
5.14 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
5.15 - A CONTRATADA estará obrigada a prover o serviço de suporte técnico aos softwares ofertados, de acordo com as especificações técnicas constantes do Anexo V do edital da Carta Convite n° 3/2017.
5.16 - Os chamados relativos a suporte técnico serão feitos pelos servidores que utilizam os sistemas na Câmara Municipal de Taquarivaí.
5.17 - A CONTRATADA ficará obrigada, pelo período indicado na proposta, a prestar o serviço de suporte e garantia de funcionamento para todos os softwares.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1 - Em contrapartida, pelo uso dos sistemas/programas/serviços descritos na cláusula segunda deste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$..... referente a implantação/treinamento imediatamente concluídos os serviços e o valor mensal de R$ ..... (.....), valor esse que permanecerá fixo e irreajustável pelo período contratado, totalizando o valor global do contrato de R$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

7.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua formalização/assinatura.

7.2 - A critério exclusivo da CONTRATANTE este contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso II do art. 57 da Lei n° 8.666/93, atualizada.

7.3 - Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de Termo Aditivo ao contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente da CONTRATANTE:

1.1 CÂMARA MUNICIPAL – (dotação nº 10)

3.3.90.400000– Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Locação de Equipamentos de Tecnologia da Informação.

8.2 - Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Termo de Contrato, no valor estimado de R$ 74.800,00 (setenta e quatro mil e oitocentos reais), se acham reservados.

8.3 - Para os exercícios seguintes, a CONTRATANTE se obriga a consignar nos respectivos orçamentos, recursos salvo no mês de dezembro, onde o pagamento será efetuado até o último dia útil do mês.

necessários para o atendimento das despesas oriundas do presente contrato.

CLÁUSULA NOVA – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento relativo à locação dos softwares e a prestação dos serviços será efetuado conforme clausula 6.1, até o 5.º (quinto) dia do mês subsequente ao da locação e prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, salvo no mês de dezembro, onde o pagamento será efetuado até o último dia útil do mês.

9.2 - A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar o pagamento se os serviços prestados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

9.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o IGP-M - (Índice Geral de Preços do Mercado) será utilizado como índice de atualização financeira, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela.

9.4 - Atualização financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Durante a vigência deste contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores especialmente designados para esse fim.

10.2 - O representante anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.4 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução dos serviços ora tratados, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

11.1 - Em caso de demora na execução contratual ou inadimplemento a CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI poderá, após garantir a ampla e prévia defesa, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93, com as multas dimensionadas nos termos dos itens seguintes:

11.2 - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no atendimento na manutenção solicitada formalmente pela Administração.

11.3 - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo de treinamento dos servidores.

11.4 - Multa moratória de 2,0% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na conversão dos softwares mencionados no objeto deste Edital.

11.5 - Pela inexecução total, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.6 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couberem, as demais penalidades referidas no Capitulo IV da Lei n.° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

12.1 - Os preços contratados serão reajustados no final de cada 12 (doze) meses para o próximo período por força do disposto no art. 28 "caput" da Lei Federal nº 9.069/95, com base na variação acumulada do Índice Geral de Preços ao Mercado – IGP-M, verificado a partir da assinatura do contrato, sujeita a alterações estipuladas pelo Governo Federal.

12.2 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ainda ser solicitada pela CONTRATADA, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da CONTRATADA a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem pelo o qual o pedido não será apreciado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 - Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

a) – não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

b) – lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE e a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

c) – cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

d) – concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

e) – paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

f) – desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

g) – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

h) – razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela CONTRATANTE;

i) – suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Rua Ana Caetano de Souza - n.º 101 - Taquarivaí - SP - CEP 18425-000
Tel/Fax: (15) 3534-1167 - CNPJ n.º 60.123.874/0001-68
Sítio: www.cmtaquarivai.sp.gov.br - E-mail: camara@cmtaquarivai.sp.gov.br
"Plenário Antonio Neves"

indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilização e mobilização e outras previstas, assegurado a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

j) – atraso injustificado superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes de serviços, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2 - ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

13.3 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4 - A rescisão do contrato ainda poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 e 79 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

II- amigável por acordo entre as partes as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

III- judicial nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1- As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no foro da Comarca de Itapeva, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que surtem um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE E CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Câmara Municipal Taquarivaí, _____de _____de 2020.

_____
CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ
Presidente

_____
Nome da empresa
CONTRATADA
Carimbo e assinatura do representante Legal

Testemunhas

Nome:	**Nome:**
CPF	**CPF:**