DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.945, de 07 de dezembro de 2017

www.mineirosdotiete.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

Quinta-feira, 25 de abril de 2019 | Ano II | Edição nº 219 | Página 1 de 79

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MINEIROS DO TIETÊ	2
Licitações e Contratos	2
Contratos	2
Aditivos / Aditamentos / Supressões	2
Outros Atos	4
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	6
Relatório Resumido da Execução Orçamentária	6
PODER LEGISLATIVO DE MINEIROS DO TIETÊ	12
Licitações e Contratos	12
Aviso de Licitação	12

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mineiros do Tietê, 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 Mineiros do Tietê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê
CNPJ 46.199.253/0001-37
Avenida Frederico Ozanan, 255
Telefone: (14) 3646-9090
Site: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
CNPJ 49.883.598/0001-01
Rua Sub Delegado Ferrinho, 284
Telefone: (14) 3646-1399
Site: www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Mineiros do Tietê garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mineirosdotiete.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.945, de 07 de dezembro de 2017

www.mineirosdotiete.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

PODER EXECUTIVO DE MINEIROS DO TIETÊ

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO N.º 80/2019

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de profissional em educação física para atividades esportivas, na modalidade de Futsal, Futebol, Vôlei, Handball e Atletismo.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

CONTRATADA: CARLOS ALEXANDRE ALAVASSE ME

VALOR: R$ 11.700,00 (Onze mil e setecentos reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.10-Executivo – Educação Física, Cultura e Turismo.

3.3.90.39.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha 960

VIGÊNCIA: DE 16/04/2019 a 15/07/2019

Mineiros do Tietê/SP, 16 de Abril de 2019.

JOSÉ CARLOS VENDRAMINI – PREFEITO MUNICIPAL

Aditivos / Aditamentos / Supressões

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE TERMO ADITIVO II AO CONTRATO N.º 96/2018, CELEBRADO EM 13/06/2018 – EDITAL N.º 38/2018 – Tomada de Preços N.º 06/2018 – PROCESSO N.º 969/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

CONTRATADA: SEMAM TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA - ME

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de mão de obra, material e equipamentos necessários ás Obras de Pavimentação em vias urbanas no Município – 2ª Etapa da Duplicação Avenida Biagio Lista, nesse município. O presente aditivo tem o objetivo de realizar um acréscimo ao valor do contrato em R$ 9.502,50 (nove mil e quinhentos e dois reais e cinquenta centavos). O presente valor acrescido por este Aditivo é realizado em virtude da necessidade devidamente justificada pelo Departamento de Obras conforme Ofício n.º 037/2019 e encaminhamento do Chefe de Gabinete, com autorização do Executivo desta municipalidade. As despesas com a execução desse aditivo correrão por conta da dotação orçamentária seguinte: 02 – Executivo, 03 – Serviços Municipais Urbanos, 4.4.90.51.99.0000 – Outras Obras e Instalações, Ficha 303. Este Aditivo passa a vigorar a partir do dia 12 de abril de 2019. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

MINEIROS DO TIETÊ, 12 DE ABRIL DE 2019.

JOSÉ CARLOS VENDRAMINI

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
SETOR DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE TERMO ADITIVO III AO CONTRATO N.º 96/2018, CELEBRADO EM 13/06/2018 – EDITAL N.º 38/2018 – Tomada de Preços N.º 06/2018 – PROCESSO N.º 969/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

CONTRATADA: SEMAM TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA - ME

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de mão de obra, material e equipamentos necessários ás Obras de Pavimentação em vias urbanas no Município – 2ª Etapa da Duplicação Avenida Biagio Lista, nesse município. O presente aditivo tem o objetivo de realizar um acréscimo ao valor do contrato em R$ 17.046,46 (dezessete mil e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos). O presente valor acrescido por este Aditivo é realizado em virtude da necessidade

devidamente justificada pelo Departamento de Obras conforme ofício n.º 042/2019 e encaminhamento do Chefe de Gabinete através do Ofício n.º 039/2019, com autorização do Executivo desta municipalidade. As despesas com a execução desse aditivo correrão por conta da dotação orçamentária seguinte: 02 – Executivo, 03 – Serviços Municipais Urbanos, 4.4.90.51.99.0000 – Outras Obras e Instalações, Ficha 303. Este Aditivo passa a vigorar a partir do dia 16 de abril de 2019. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

MINEIROS DO TIETÊ, 16 DE ABRIL DE 2019.

JOSÉ CARLOS VENDRAMINI

PREFEITO MUNICIPAL

Outros Atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 46.199.253/0001-37

Of. Contab. nº 026/2019

Mineiros do Tietê, 24 de Abril de 2.019.

Em cumprimento a que determina o artigo 2º da Lei Federal nº 9.452/97, levamos ao conhecimento o recebimento pelo Município, de Repasses da União, conforme segue:

DATA	ÓRGÃO/FINALIDADE	VALOR R$
06/03/19	Ministério da Saúde – Piso Assistencial Básico	29.766,33
	TOTAL DO PROGRAMA	**29.766,33**
20/03/19	Ministério da Saúde – P.S.F.	12.000,00
	TOTAL DO PROGRAMA	**12.000,00**
20/03/19	Ministério da Saúde – Programa Saúde Bucal	2.230,00
	TOTAL DO PROGRAMA	**2.230,00**
07/03/19	Ministério da Saúde – AFB/MS	3.752,69
	TOTAL DO PROGRAMA	**3.752,69**
06/03/19	Ministério da Saúde – FNS/BLMAC	6.904,64
	TOTAL DO PROGRAMA	**6.904,64**
06/03/19	Ministério da Saúde – Agentes Comunitário Saúde	16.250,00
	TOTAL DO PROGRAMA	**16.250,00**
20/03/19	Ministério da Saúde – Pr. Mel. Ac. e Qualidade-PMAQ	12.843,94
	TOTAL DO PROGRAMA	**12.843,94**
06/03/19	Ministério da Saúde – Assist. Finan. Complementar	3.750,00
	TOTAL DO PROGRAMA	**3.750,00**
06/03/19	Ministério da Saúde – Inc. Prog. Acad. Saúde–RAB-AC	3.000,00
	TOTAL DO PROGRAMA	**3.000,00**
06/03/19	Ministério da Saúde – Vigilância em Saúde	1.254,51
	TOTAL DO PROGRAMA	**1.254,51**
18/03/19	Ministério da Educação – PNAEF – Fundamental	14.914,80
	TOTAL DO PROGRAMA	**14.914,80**
18/03/19	Ministério da Educação – PNAEP – Pré-Escolar	3.185,20
	TOTAL DO PROGRAMA	**3.185,20**
18/03/19	Ministério da Educação – PNAEC – Creche	4.900,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 46.199.253/0001-37

	TOTAL DO PROGRAMA	**4.900,60**
18/03/19	Ministério da Educação – PNAEM – Médio	2.318,40
	TOTAL DO PROGRAMA	**2.318,40**
18/03/19	Ministério da Educação – PNAE – EJA	985,60
	TOTAL DO PROGRAMA	**985,60**
18/03/19	Ministério da Educação – PNAEE – Educ. Especial	159,00
	TOTAL DO PROGRAMA	**159,00**
29/03/19	Ministério da Educação – PNATE	1.317,43
	TOTAL DO PROGRAMA	**1.317,43**
01/03/19	Cota Parte da Comp. Fin. Rec. Hídricos	13.918,20
	TOTAL DO PROGRAMA	**13.918,20**
12/03/19	Cota Parte da Comp. Fin. Rec. Minerais - CFEM	499,19
	TOTAL DO PROGRAMA	**499,19**
18/03/19	Fundo Especial do Petróleo - FEP	6.106,59
26/03/19	Fundo Especial do Petróleo - FEP	2.750,27
	TOTAL DO PROGRAMA	**8.856,86**

JOSÉ CARLOS VENDRAMINI
Prefeito Municipal

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Prefeitura Munic. de Mineiros do Tiete - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Março 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (c)=(b/a)x100
1-RECEITA DE IMPOSTOS	3.019.500,00	3.019.500,00	888.384,50	29,42
1.1-Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	1.605.000,00	1.605.000,00	591.521,94	36,85
1.1.1-IPTU	1.195.000,00	1.195.000,00	462.291,99	38,69
1.1.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	410.000,00	410.000,00	129.229,95	31,52
1.2-Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	222.500,00	222.500,00	70.619,47	31,74
1.2.1-ITBI	220.500,00	220.500,00	70.619,47	32,03
1.2.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	2.000,00	2.000,00	-	-
1.3-Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	812.000,00	812.000,00	180.012,98	22,17
1.3.1-ISS	792.500,00	792.500,00	178.017,52	22,46
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	19.500,00	19.500,00	1.995,46	10,23
1.4-Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	380.000,00	380.000,00	46.230,11	12,17
2-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	22.455.000,00	22.455.000,00	5.888.887,79	26,23
2.1-Cota-Parte FPM	11.200.000,00	11.200.000,00	3.121.794,14	27,87
2.1.1-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	11.200.000,00	11.200.000,00	3.121.794,14	27,87
2.1.2-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	-	-	-	
2.1.3-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	-	-	-	
2.2-Cota-Parte ICMS	8.600.000,00	8.600.000,00	1.862.711,97	21,66
2.3-ICMS-Desoneração - L.C. nº 87/1996	65.000,00	65.000,00	-	-
2.4-Cota-Parte IPI-Exportação	110.000,00	110.000,00	13.828,84	12,57
2.5-Cota-Parte ITR	180.000,00	180.000,00	26.332,21	14,63
2.6-Cota-Parte IPVA	2.300.000,00	2.300.000,00	864.220,63	37,57
2.7-Cota-Parte IOF-Ouro	-	-	-	
3-TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)	25.474.500,00	25.474.500,00	6.777.272,29	26,60

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (c)=(b/a)x100
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO				

Prefeitura Munic. de Mineiros do Tiete - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Março 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

ENSINO	-	-	-	
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	1.250.000,00	1.250.000,00	278.341,86	22,27
5.1 - Transferências do Salário-Educação	910.000,00	910.000,00	222.227,82	24,42
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	-	-	-	
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	316.000,00	316.000,00	52.927,20	16,75
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	24.000,00	24.000,00	2.634,86	10,98
5.5 - Outras Transferências do FNDE	-	-	302,36	
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	-	-	249,62	
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	314.000,00	314.000,00	80.664,42	25,69
6.1 - Transferências de Convênios	314.000,00	314.000,00	80.662,16	25,69
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	-	-	2,26	
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	-	-	-	
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	1.564.000,00	1.564.000,00	359.006,28	22,95

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (c)=(b/a)x100
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	4.527.000,00	4.527.000,00	1.183.043,63	26,13
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.1.1)	2.240.000,00	2.240.000,00	624.358,76	27,87
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.2)	1.720.000,00	1.720.000,00	372.542,34	21,66
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.3)	13.000,00	13.000,00	-	-
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.4)	22.000,00	22.000,00	2.765,76	12,57
10.5 - Cota-Parte ITR Destinados ao FUNDEB-(20% de 2.5)	36.000,00	36.000,00	5.266,44	14,63
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.6)	460.000,00	460.000,00	172.843,92	37,57
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	7.339.000,00	7.339.000,00	1.783.976,51	24,31
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	7.315.000,00	7.315.000,00	1.780.974,91	24,35
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	-	-	-	
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	24.000,00	24.000,00	3.001,60	12,51
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB(11.1-10)	2.788.000,00	2.788.000,00	597.931,28	21,45

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

Prefeitura Munic. de Mineiros do Tiete - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Março 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
13-PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	4.407.000,00	4.407.000,00	906.771,38	20,58	906.771,38	20,58
13.1-Com Educação Infantil	758.000,00	758.000,00	211.172,82	27,86	211.172,82	27,86
13.2-Com Ensino Fundamental	3.649.000,00	3.649.000,00	695.598,56	19,06	695.598,56	19,06
14-OUTRAS DESPESAS	2.932.000,00	2.932.000,00	400.891,77	13,67	265.208,24	9,05
14.1-Com Educação Infantil	632.000,00	632.000,00	138.867,24	21,97	104.667,24	16,56
14.2-Com Ensino Fundamental	2.300.000,00	2.300.000,00	262.024,53	11,39	160.541,00	6,98
15-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB(13+14)	7.339.000,00	7.339.000,00	1.307.663,15	17,82	1.171.979,62	15,97

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	VALOR
16-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	-
16.1 - FUNDEB 60%	-
16.2 - FUNDEB 40%	-
17-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	-
17.1 - FUNDEB 60%	-
17.2 - FUNDEB 40%	-
18-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)	-

INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	1.171.979,62
19.1-Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério[1] (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	50,83
19.2-Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	14,87
19.3-Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	34,31

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20-RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2018 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	
21-DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2019[2]	

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

Prefeitura Munic. de Mineiros do Tiete - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Março 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
22-EDUCAÇÃO INFANTIL	2.103.000,00	2.103.000,00	553.752,42	26,33	519.552,42	24,71
22.1-Creche	-	-	-		-	
22.1.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	-	-	-		-	
22.1.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	-	-	-		-	
22.2-Pré-Escola	2.103.000,00	2.103.000,00	553.752,42	26,33	519.552,42	24,71
22.2.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.390.000,00	1.390.000,00	350.040,06	25,18	315.840,06	22,72
22.2.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	713.000,00	713.000,00	203.712,36	28,57	203.712,36	28,57
23-ENSINO FUNDAMENTAL	7.665.000,00	7.665.000,00	1.220.737,50	15,93	1.105.977,85	14,43
23.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	5.949.000,00	5.949.000,00	957.623,09	16,10	856.139,56	14,39
23.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.716.000,00	1.716.000,00	263.114,41	15,33	249.838,29	14,56
24-ENSINO MÉDIO	-	-	-		-	
25-ENSINO SUPERIOR	-	-	-		-	
26-ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	-	-	-		-	
27-OUTRAS	-	-	-		-	
28-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22+23+24+25+26+27)	9.768.000,00	9.768.000,00	1.774.489,92	18,17	1.625.530,27	16,64

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
29-RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	597.931,28
30-DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	-
31-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	-
32-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	-
33-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO[4]	-
34-CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (44j)	-
35-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30+31+32+33+34)[6]	597.931,28
36-TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22+23) -(35))[6]	1.027.598,99
37-PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((36)/(3)x100)%[6] - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%[5]	15,16

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

Prefeitura Munic. de Mineiros do Tiete - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Março 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
38-DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	-	-	-		-	
39-DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	974.000,00	1.021.475,00	433.715,57	42,46	305.731,72	29,93
40-DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-		-	
41-DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	17.000,00	17.000,00	-	-	-	-
42-TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (38+39+40+41)	991.000,00	1.038.475,00	433.715,57	41,76	305.731,72	29,44
43-TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28+42)	10.759.000,00	10.806.475,00	2.208.205,49	20,43	1.931.261,99	17,87

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2019 (j)
44-RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	-	-
44.1-Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	-	-
44.2-Executadas com Recursos do FUNDEB	-	-

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
45-DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018	-	-
46-(+)INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	1.780.974,91	222.227,82
47-(-)PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	836.194,92	295.230,23
47.1 Orçamento do Exercício	836.194,92	222.173,34
47.2 Restos a Pagar	-	73.056,89
48-(+)RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	3.001,60	249,62
49-(=)DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	947.781,59	-72.752,79
50- (+) AJUSTES	-	-
50.1 (+) Retenções	-	-
50.2 (-) Valores a recuperar	-	-
50.3 (+) Outros valores extraorçamentários	-	-

Prefeitura Munic. de Mineiros do Tiete - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Março 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

50.4 (+) Conciliação Bancária	-	-
51-(=)SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	947.781,59	-72.752,79

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal

JOSÉ CARLOS VENDRAMINI
Prefeito Municipal

ANDRÉIA REGINA SÁVIO
Téc. Em Contabilidade - CRC 1SP197567/0-8

ANDRÉIA REGINA SÁVIO
Resp. Controle Interno

PODER LEGISLATIVO DE MINEIROS DO TIETÊ

Licitações e Contratos | **Aviso de Licitação**

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 01/2019

PROCESSO LICITATÓRIO n° 01/2019.

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/05/2019

HORÁRIO: 09:30 horas.

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**, com sede na Rua Sub Delegado Ferrinho, nº 284, Centro, CEP 17320-000, Mineiros do Tietê/SP, endereço eletrônico camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br, por meio da Comissão Especial de Licitações, nomeada pela Portaria n.º 02/2019, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 01/2019**, do tipo **MENOR PREÇO – Processo Licitatório n.º 01/2019,** cujo objeto trata-se da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR – SOFTWARES NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA,** que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A proposta obrigatoriamente deverá ser entregue também em meio digital (pen drive) de acordo com o sistema automático de preenchimento da proposta através do aplicativo (cotacao.cxz), o qual será enviado ao participante após ser solicitado via e-mail junto a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal (camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br), cuja solicitação deverá conter os dados cadastrais da Empresa requerente. O arquivo da proposta digital deverá ser solicitado pelo interessado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data para abertura dos envelopes.

REGIME DE EXECUÇÃO: A execução dos serviços será feita sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**.

A **sessão de processamento do pregão** será realizada na CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ, sito na Rua Sub Delegado Ferrinho, nº 284, Centro, CEP 17.320-000, Mineiros do Tietê/SP, **com início no dia 09/05/2019, a partir das 09:30 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1. A Presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, manutenção e treinamento, para as áreas de: Contabilidade Pública e AUDESP; Planejamento e Orçamento; Tesouraria; Administração de Estoque; Gestão das Compras e Licitação; Gestão de Patrimônio; Administração de Frotas; Atendimento à Lei Complementar nº 131/2009, Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Transparência; Audesp Fase IV; Controle Interno; e, Ouvidoria, da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, conforme especificado no Termo de Referência – Anexo I.**
1.2. **A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências legais que venham surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.**
1.3. **Disponibilizar à Contratante, mesmo após término do contrato, o programa executável para possíveis consultas e impressões futuras, e, ainda prestação de serviços de licença de uso do Portal da TRANSPARÊNCIA, gestão de pessoas e contratos, AUDESP fase IV, transparência via web, controle interno e ouvidoria.**
1.4. O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) LOTE, conforme especificações mínimas descritas no ANEXO I.
1.5. O LOTE descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por todos os elementos contidos nele.
1.5. A empresa participante deverá cotar a totalidade do LOTE, e para este haverá etapas de lances.
1.5.1. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar o LOTE de acordo com as especificações mínimas deste Edital;
1.5. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2.2 - Não será permitida a participação:

2.2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mineiros do Tietê/SP, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

2.2.4 - De empresas que estiverem em processo de falência ou concordata.

2.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e

legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.4 - Não será permitido nesta licitação, a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante.

2.5 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo um representante de cada licitante.

2.6 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das licitantes, desde que devidamente credenciados, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

2.7 - Às microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem sua regular situação, serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Municipal nº. 076/07.

2.8 - A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.2 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas 1(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

b) Declaração no credenciamento, que a empresa manterá os sistemas ativos, para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis e atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas.

3.4 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.5 - Não será admitida a participação:

3.5.1. Empresas em consórcio;

3.5.2. Empresas sob processo de recuperação judicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução, liquidação ou intervenção;

3.5.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

3.5.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.5.5. Empresas impedidas de licitar ou contratar com quaisquer entes da federação ou suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração Pública;

3.5.6. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

3.5.6.1. Seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Mineiros do Tietê;

3.5.6.2. Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta até o 3º grau ou colateral até o 2º grau, do Prefeito e Vice-Prefeito, Secretários Municipais e ocupantes de cargos comissionados em geral, bem como de servidores efetivos que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios em geral, da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Mineiros do Tietê;

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

3.6. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.7. A participação neste certame importa ao proponente na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, ainda, na aceitação de que deverá entregar os produtos objeto da presente licitação conforme as condições fixadas contratualmente.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Razão Social da Empresa
CNPJ: xxxxxxxxxx
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão Presencial nº 01/2019
Processo Licitatório nº 01 /2019

Razão Social da Empresa
CNPJ: xxxxxxxxxx
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 01/2019
Processo Licitatório nº 01/2019

4.2.1 - A **Comissão Permanente de Licitação** concede aos participantes, uma tolerância de até 10 (dez) minutos, após o horário fixado para comparecerem ao local da licitação.

4.3 - A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, de preferencia com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1- A Proposta deverá ser datilografada (digitada) e impressa de forma legível em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva prova de credenciamento, nos termos do item 3.1.

5.2 - O valor da proposta deverá ser grafado em algarismo e por extenso, prevalecendo este em caso de divergência.

5.3- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4- Deverão estar consignados na proposta:

5.4.1- A denominação, CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail e data;

5.4.2- Preços discriminados para cada sistema ou modulo e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 meses, em algarismo, devendo constar no máximo duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I;

5.4.2.1 - A Câmara não promoverá redução do valor contratado e nem acatará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

5.4.2.2 – Será considerado como PREÇO GLOBAL para julgamento das propostas o valor mensal dos sistemas, o valor de treinamento e implantação e o valor de atendimento e suporte técnico, o somatório do preço de instalação e o preço da locação (referente a 12 meses).

5.4.2.3- Descrição completa dos serviços ofertados, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Edital;

5.5 - O Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes.

5.6 - Não serão aceitas as propostas enviadas por endereço eletrônico (via e-mail).

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1 - PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Em se tratando de Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte:

i) Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;

ii) Inscrição do CNPJ, com a distinção ME ou EPP, para fins de qualificação;

6.1.1 Os documentos relacionados de "a" a "e" do item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)** e/ou de Pessoas Físicas;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Comprovação de regularidade de débito com a: c.1.) Secretaria da Receita Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); c.2.) Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade e ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, ou Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo emitida via internet ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei); e, c.3.) Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativo de Tributos Mobiliários) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**) mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa; ou nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa.

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Edilidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no artigo 81 da Lei de Licitações (nº 8.666/93), procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

h.3) Fica facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.3 - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

6.4 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;

c) Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada;

6.5.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, nos termos do modelo indicado no ANEXO III deste Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - O julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas contidas no ANEXO I deste Edital.

7.3.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor global orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor global por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

I - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
II - Que apresentem preços ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes;
III - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
IV Que deixar de cotar qualquer dos sistemas discriminados no ANEXO I deste Edital.

7.5 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1 - Seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a

posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores unitários, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.11 Encerrada a etapa de lances, se houver a participação de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, terão preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.11.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5(cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.11.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item anterior.

7.11.3. Não havendo a apresentação de novo preço inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas enquadrem nas condições do objeto.

7.11.4. No caso da melhor oferta na licitação já ter sido feita por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.14.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;

7.14.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

7.14.3 - A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ/SP não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.15 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame;

7.15.1 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

7.16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.17 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, e na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada vencedora pelo(a) pregoeiro(a).

7.18 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

7.19 - Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02.

7.20 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) pregoeiro(a), devidamente fechados, e serão abertos caso necessário.

7.21 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R$ 100,00 (CEM REAIS)**.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de suas razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a

decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Comissão Permanente de Licitação à licitante vencedora e o encaminhamento do processo a Autoridade Competente para a homologação.

8.3 - O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

I- Ser preenchido por processo eletrônico ou digitado;

II- Ser devidamente fundamentado;

III- Ser assinado por representante legal do licitante;

IV- O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

8.4 - Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, devidamente justificado, e em seguida encaminhá-lo à Autoridade Competente para análise final sobre o(s) recursos(s) apresentados.

8.5 - Interposto o recurso, será comunicado as demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

8.6 - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente ADJUDICARÁ o objeto do certame à licitante vencedora e HOMOLOGARÁ o procedimento.

8.7 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8 - A adjudicação será feita pela totalidade do objeto licitado.

8.9 - Homologado o resultado, a proponente vencedora será convidada, dentro do período de validade da proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados para efetivar e assinatura do competente contrato.

8.10 - A Câmara Municipal de Mineiros do Tietê se reserva ao direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial (art. 77, 78, 79 e 80, da Lei 8.666/93), se a licitante vencedora deixar de cumprir as condições estipuladas neste Pregão.

9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1 - Será considerado o **prazo máximo de 10 (dez) dias** para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Câmara, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

9.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos, conforme consta no **ANEXO I - Termo de Referência deste Edital**.

9.3 - Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, **no prazo de 05 (cinco) dias**, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso

de recusa, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.4 - A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

9.5 - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao **ANEXO I – Termo de Referência deste Edital**.

9.6 - Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Câmara Municipal.

9.7 - Constatadas irregularidades no objeto, a CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.8 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

9.9 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos referentes à etapa de Implantação serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada módulo/sistema implantado a contar da data de recebimento, mediante apresentação do relatório dos serviços executados devidamente atestado pela Secretaria Administrativa da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pela CONTRATADA.

10.2 - Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 15 (quinze) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestado pela Secretaria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP.

10.3 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

10.4 - Caso a CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

10.5 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta corrente que o fornecedor mantenha junto a instituição financeira, a ser devidamente informada e indicada no contrato a ser firmado entre as partes, conforme minuta em

anexo.

10.6 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

10.7 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

11 - DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da **dotação orçamentária nº 01.031.0001.2.001 – Manutenção dos Trabalhos Legislativos / 3.3.90.39.11 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Locação de Softwares**, conforme Art. 14, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VIII do presente ato convocatório. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

11.2.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.4 - O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, Inciso IV da Lei 8666/93.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

12.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

12.3 - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

12.3.1 - Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

12.4 - A multa aplicada a que alude a Cláusula 12.1 e 12.3 e seu subitem 12.3.1 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

12.5 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item 12.7 deste Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

12.5.1 - Advertência;

12.5.2 - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

12.5.3 - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

12.6 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

12.7 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

13 - REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 - O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

14 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

14.1 - A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

14.1.1 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ.

14.1.2 - Toda apresentação será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

14.1.3 - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

14.1.4 - No caso da escolha de apresentação por amostragem, os itens selecionados serão apresentados a empresa vencedora no ato da sessão.

14.1.5 - Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.

14.1.6 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

14.1.7 - Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - A participação desta Licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Pregão e que obteve da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, através da Comissão Permanente de Licitação, informações satisfatórias do referido Pregão, por escrito, consultas e respostas.

15.3 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.3.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.5 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Eletrônico do Município de Mineiros do Tietê e na página eletrônica da Câmara Municipal www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br

15.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Eletrônico do Município de Mineiros do Tietê e na página eletrônica da Câmara Municipal www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br

15.7 - A Comissão pode, no interesse da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que:

a) Não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

b) Possam ser sanadas no prazo que vier a ser fixado pela Comissão.

16 - É facultado à Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, quando o convocado não assinar o termo de Contrato, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, inclusive para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente das penalidades, conforme o art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17 - A Câmara Municipal de Mineiros do Tietê poderá adiar, revogar ou anular a licitação de ofício ou a requerimento da parte interessada, por justas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no Parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, assegurada a ampla defesa. A nulidade do procedimento licitatório induz a do Contrato.

18 - Poderá a Comissão Permanente de Licitação alterar as condições deste Pregão, às especificações de qualquer documento pertinente à esta Licitação, fixando novo prazo para realização da Licitação.

19 - Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitação, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br.

19.1.1 - Os pedidos de impugnação ao edital somente serão aceitos em vias originais protocoladas junto à Secretaria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ, conforme previsto no artigo 41 da Lei 8.666/93.

19.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.2 - A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

19.3 - Os casos omissos serão regulados pelas Leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

19.4 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE INTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO.
- ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL
- ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
- ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
- ANEXO X: Termo de Ciência e de Notificação (Comunicado SDG nº 31/2015 – TCESP)
- ANEXO XI: Documentos para cadastro e credenciamento de fornecedor

19.5 - As Declarações acima descritas, constantes nos Anexos IV, V, VI e IX, deverão constar no Envelope nº 2 – Habilitação.

19.6 - Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

19.7 - A falta de numeração sequencial da "proposta" bem como da "habilitação", não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

19.8 - A Câmara Municipal de Mineiros do Tietê não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

19.9 - A presente licitação poderá ser revogada na forma da Lei nº 8.666/93.

19.10 - Os documentos atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição de qualquer cidadão interessado, órgão administrativo e/ou judicial, inclusive do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Mineiros do Tietê/SP, 23 de Abril de 2019.

MARCOS ANTÔNIO ROSSETO
Presidente da Câmara Municipal

GISELE RIBEIRO DA SILVA
Comissão Permanente de Licitação
Pregoeiro

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
RELATÓRIO DESCRITIVO DOS SERVIÇOS OBJETOS DE LICITAÇÃO

Especificações técnicas dos serviços licitados

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações existentes desde os exercícios de 2013 ao exercício de 2018, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionados a Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2019 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Quanto aos exercícios de 2013 até o exercício de 2018, o prazo para conversão dos dados serão de 90 (Noventa) dias, para atendimento Lei Nº 131, de 27 de maio de 2009 e a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 04 (quatro) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; *Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, Licitações, Almoxarifado, Frotas e protocolo devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização;*

02- Fazer backup diário;

03 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

04 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

05 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

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

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

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

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

07 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

08 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

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

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

10 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

11- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

12- *Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio eletrônico da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.*

13- O sistema de almoxarifado, frotas, patrimônio e compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
14- Nos sistemas todos módulos devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto para garantir a integração dos sistemas.
15- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos**.**
16- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
17- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
18- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
19- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do

Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
20 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
21 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
22 - A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.
23 - O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de licença vitalícia com nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê não gerando qualquer custo adicional ao Poder Legislativo Municipal; será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.
24 - Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML.
25 - O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
26 - Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);
I- Devera permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
II- Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assina-los digitalmente;
III- Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
IV- Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
V- Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;
27- O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.

28 - O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
29 - Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.
30 – Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratarem de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.
31 - Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratarem de sistemas dependentes e interdependentes, deverão permitir o acesso á exercícios distintos apenas alterando o exercício no início do acesso sem ter a necessidade de sair do sistema em um exercício para acessar outro exercício distinto.

Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Permitir que a estrutura do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos: a) Título; b) Função; c) Funcionamento; d) Natureza do Saldo; e) Encerramento; f) Indicador do Superávit Financeiro;
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CLP, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
- Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010 que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
- A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1).
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Permanente" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Utilizar calendário mensal e anual de encerramento contábil para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284 – Fone: (14) 3646-1399 – Caixa postal 57 – CEP 17320-000
MINEIROS DO TIETÊ – Estado de São Paulo
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br / camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Possuir rotinas de fechamento mensal e anual executando processos de validação para verificabilidade da integridade contábil.
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
  - Comprometimento dos créditos orçamentários
  - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Possuir relatório de Plano de Contas capaz de selecionar um ou mais níveis contábeis para compor o mesmo relatório, demonstrando as movimentações realizadas em tempo real.
- Possuir trava mensal de movimentação de modo que não permita ao usuário reabrir, por engano ou intencionalmente, o exercício já enviado ao AUDESP, garantindo as determinações legais.
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284 – Fone: (14) 3646-1399 – Caixa postal 57 – CEP 17320-000
MINEIROS DO TIETÊ – Estado de São Paulo
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br / camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da Câmara, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela Câmara.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na Câmara, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da Câmara, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à setores e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284 – Fone: (14) 3646-1399 – Caixa postal 57 – CEP 17320-000
MINEIROS DO TIETÊ – Estado de São Paulo
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br / camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:
  Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
  Anexo 6 – Programa de Trabalho;
  Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
  Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
  Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
  Receitas Municipais: SIOPS;
  Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações: Quadro Resumo das Despesas; Quadro Consolidado de Despesas; Demonstrativo da Função Educação.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos com as seguintes informações:

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

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

- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal.

Execução Orçamentária – Controle de Documentos Fiscais

- Permitir a inclusão de Documentos Fiscais aos respectivos empenhos conforme a regra de integridade exigida pelo respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de realizar ajustes nas informações do pagamento, ou seja, sem alterar a movimentação contábil do empenho, apenas o cadastro do documento fiscal.
- Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.

Integrações Contabilidade Requisitos Técnicos

- Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de materiais de consumo, gerando movimentações de entradas e saídas contabilizadas utilizando o critério de custo médio ponderado. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
- Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios, de acordo com a Lei 8.666.1993 – Lei de Licitações e Contratos.
- Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de patrimônio, gerando movimentações de ingressos, depreciações, avaliações e baixas. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
- Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de patrimônio, gerando movimentações de ingressos, depreciações, avaliações e baixas. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
- Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.
- Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.

SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284 – Fone: (14) 3646-1399 – Caixa postal 57 – CEP 17320-000
MINEIROS DO TIETÊ – Estado de São Paulo
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br / camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional

Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Recebedoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

SOFTWARE PARA TESOURARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Permitir a visualização e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável em ordem cronológica.
- Permitir a consulta e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável a partir de uma central de instrumentos contratuais, ofertando o direcionamento de todas as ações relacionadas ao processo de negócio para cada instrumento contratual.
- Permitir a cópia de requisições de contratação, possibilitando o aproveitamento de requisições já existentes para realizar o registro de novas requisições idênticas dentro do mesmo exercício ou em exercício posterior.
- Identificar a ocorrência de empate ficto nos processos, e permitir o registro do desempate
- Exibir uma consulta (agenda) na entrada do sistema, com os processos e contratos que estão para vencer
- Possibilitar o rateio de itens entre os órgãos para os processos de registro de preços
- Possibilitar a transferência do saldo dos itens entre os órgãos participantes do processo de registro de preços

AUDESP FASE IV

- Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restam para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao Audesp – TCE/SP.
- Coletar informações requeridas pelo Audesp – TCE/SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente no sistema de licitações de forma automática.
- Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.
- Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audesp – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.
- Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audesp – TCE - SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.
- Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de contabilidade.
- Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – fase IV.
- No momento da geração dos arquivos .xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação.
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

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

- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Possuir no inventário patrimonial mecanismo preparado para coleta de dados, mais conhecido como Coletor de Dados, tornando dessa maneira o processo sem intervenção manual, podendo exportar e importar as informações do Inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral

- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;
- Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;
- Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis;
- Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos;
- Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;
- Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;
- Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los. Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade;
- Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação;
- Disponibilizar uma projeção de Depreciação dos itens patrimoniais até uma determinada data, com possibilidade de visualização por unidade gestora, conta contábil, classificação ou item patrimonial, que possa ser impressa;
- Sugerir a vida útil e valor residual dos bens com base na tabela STN.

SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

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

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

SOFTWARE PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
  - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - Órgão;
  - Unidade Orçamentária;
  - Data de emissão;
  - Fonte de recursos;
  - Vínculo Orçamentário;
  - Elemento de Despesa;
  - Credor;
  - Exercício;
  - Tipo, número, ano da licitação;
  - Número do processo de compra;
  - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
  - Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - Funcional programática;
  - Categoria Econômica;

- Grupo da Despesa;
- Modalidade de Aplicação;
- Natureza da Despesa;
- Desdobramento da Despesa;
- Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
- Número do processo de compra (quando houver);
- Número do convênio (quando houver);
- Número do contrato (quando houver);
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

• Registros de comprovação da despesa (opcional):
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

• Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
• Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
• Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
• Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
• Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
• Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
• Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
• Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
• Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado e por credor, além de dados complementares que mostram a lei autorizativa, ato de concessão, data inicial/final de viagem, meio de transporte, objeto de viagem, quantidade de diárias, valor unitário das diárias, valor total, nome e cargo dos beneficiários.
• Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;
• Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado;
• Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado;
• Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado;
• Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar;
- Data da última atualização dos dados efetuada.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE LICITAÇÃO DEVE FORNECER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM 'TEMPO REAL' NA WEB, PARA QUE ESTE PERMITA AO CIDADÃO VISUALIZAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores desclassificados e o motivo da desclassificação;
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;
- Data da abertura das propostas.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DEVE FORNECER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM 'TEMPO REAL' NA WEB, PARA QUE ESTE PERMITA AO CIDADÃO VISUALIZAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional;
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284 – Fone: (14) 3646-1399 – Caixa postal 57 – CEP 17320-000
MINEIROS DO TIETÊ – Estado de São Paulo
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br / camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período;
- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos;
- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF;
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DEVE FORNECER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM 'TEMPO REAL' NA WEB, PARA QUE ESTE PERMITA AO CIDADÃO VISUALIZAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE PATRIMÔNIO DEVE FORNECER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM 'TEMPO REAL' NA WEB, PARA QUE ESTE PERMITA AO CIDADÃO VISUALIZAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

- Relação de bens contendo unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual e data de avaliação;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada.

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284 – Fone: (14) 3646-1399 – Caixa postal 57 – CEP 17320-000
MINEIROS DO TIETÊ – Estado de São Paulo
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br / camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE ESTOQUE DEVE FORNECER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM 'TEMPO REAL' NA WEB, PARA QUE ESTE PERMITA AO CIDADÃO VISUALIZAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE FROTAS DEVE FORNECER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM 'TEMPO REAL' NA WEB, PARA QUE ESTE PERMITA AO CIDADÃO VISUALIZAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

- Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição;
- Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM 'TEMPO REAL' NA WEB DEVE GERAR PARA CONHECIMENTO DO CIDADÃO:

- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa;
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis;
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal;
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável;
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável;
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento;
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos e Gestão Pessoal;
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico;
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE DADOS ABERTOS EM 'TEMPO REAL' NA WEB DEVE GERAR PARA CONHECIMENTO DO CIDADÃO:

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284 – Fone: (14) 3646-1399 – Caixa postal 57 – CEP 17320-000
MINEIROS DO TIETÊ – Estado de São Paulo
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br / camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON);
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O MENU DEVE PERMITIR:

- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico;
- Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matricula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA;
- Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos;
- Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão;
- Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento;
- Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – Fase III;
- No momento da geração dos arquivos .xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados nos Atos Normativos (documentos de Atos Normativos), Quadro de Pessoal (documentos de Cargo, Função, Quadro de Pessoal) e Quadro Funcional (documentos de Agente Público e Lotação de Agentes Públicos) ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salario;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284 – Fone: (14)3646-1399 – Caixa postal 57 – CEP 17320-000
MINEIROS DO TIETÊ – Estado de São Paulo
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br / camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

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

Concurso Público

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

Contracheque WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de pericias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e liquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vinculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vinculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a credito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

- O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
- Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
- Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- As principais opções do sistema deverá ser:
- Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
- Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
- Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
- Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
- Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
- em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
- O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
- Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.
- Leitura e análise de dados, mediante importação de dados em padrão XML, conforme layout do Tribunal de Contas – Sistema Audesp.
- Ferramenta com mecanismo que auxilia nas atividades internas de fiscalização e acompanhamento do Controle Interno.
- Avaliação de situação orçamentária, financeira, patrimonial e acompanhamento das Metas Financeiras.
- Geração de documentos eletrônicos de pareceres conforme parametrização personalizada da entidade de controlada.
- Geração e formatação de emissão de pareceres e notificações elaboradas pelo Controle Interno.

SOFTWARE DE OUVIDORIA PUBLICA

- O sistema de Ouvidoria Publica devera cadastrar e acompanhar tramites e providencias dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio, caixas coletoras ou telefone. Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento.
- Deve registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável. Contém ainda dados do atendente, a prioridade da solicitação

e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo. O atendimento deverá ser encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providencias ou solução, sobre o encaminhamento.

- Deverá ser possível encaminhar carta ou email referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou email para o cidadão.
- Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providência para os registros de atendimento. O cidadão pode fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.

1 - **Estimativa Orçamentária**

1.1 - O valor global estimado pela municipalidade para a contratação do objeto da presente licitação é de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxx mil reais).

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO II
MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019

(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/xxxx - PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/xxxx, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, formular ofertas e lances de preços, negociar, assinar propostas, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante
(PREFERENCIALMENTE)

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão nº ___/2019, da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante
(PREFERENCIALMENTE)

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão n° ___/2019**, **Processo Licitatório nº __/2019**, da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa / profissional autônomo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao **Pregão Presencial nº 01/2019**, **Processo Licitatório nº 01/2019**, da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura do contrato.

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

END. RES. _____ Nº _____

CIDADE: _____ CEP: _____

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas
por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

_____
Nome e Assinatura do representante legal

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Telefone e e-mail:

Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário	Valor Global
01	Software para Contabilidade Publica e AUDESP.		
02	Software para Planejamento e Orçamento		
03	Software para Tesouraria		
04	Software para Administração de Estoque		
05	Software para Gestão das Compras e Licitação		
06	Software para Gestão para Patrimônio		
07	Software para Administração de Frotas		
08	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009		
09	Software para Gestão de Recursos Humanos		
10	Software para Controle Interno		
11	Software para Ouvidora Pública		
12	Sistema de licitações e contratos Audesp Fase IV		
Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares.			

Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.	
Valor de atendimento e suporte técnico	

Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Conversão Implantação e Treinamento.	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

O valor correspondente a conversão, implantação e treinamento deverá ser pago em uma única parcela até 30 dias após a execução dos serviços.

O Valor correspondente a locação mensal dos softwares será pago em até 10 dias ao mês subsequente ao vencido a contar da data do recebimento da Nota Fiscal.

Local e data.

_____
Nome e Assinatura do representante legal

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284 – Fone: (14) 3646-1399 – Caixa postal 57 – CEP 17320-000
MINEIROS DO TIETÊ – Estado de São Paulo
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br / camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ, ESTADO DE SÃO PAULO, E A EMPRESA (...) OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR – SOFTWARES PARA A ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ** - Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda com CNPJ/MF sob nº ....., localizada na cidade de Mineiros do Tietê/SP, à Rua Sub Delegado Ferrinho, nº 284, Centro, CEP 17.320-000, e-mail: camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br, neste ato representada por seu Presidente em exercício, Sr. Marcos Antônio Rosseto, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador da Carteira de Identidade RG nº 33.079.700-1 e do CPF 293.878.428-78, residente e domiciliado na cidade de Mineiros do (...) no uso de sua competência legal, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a empresa (...), inscrita no CNPJ/MF (...), Inscrição Estadual (...), com sede na (...), neste ato representada pelo Senhor (...), R.G. (...) doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES para a área de Contabilidade Pública, **Processo Licitatório nº ___/2019 – Pregão Presencial nº ___/2019**, sujeitando-se às normas da Lei federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 296/2003 de 15 de setembro de 2003, Portaria n.º 064/2019, Portaria nº 065/2019, Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, manutenção e treinamento, para as áreas de: Contabilidade Pública e AUDESP; Planejamento e Orçamento; Tesouraria; Administração de Estoque; Gestão das Compras e Licitação; Gestão de Patrimônio; Administração de Frotas; Atendimento à Lei Complementar nº 131/2009, Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Transparência; Audesp Fase IV; Controle Interno; e, Ouvidoria, da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, conforme especificado no Termo de Referência – Anexo I do Processo Licitatório nº 01/2019 – Pregão Presencial nº 01/2019.

1.2. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento dos materiais, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, o PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019, a Ata de Registro de Preço e a Proposta da Contratada.

1.3. Os documentos acima referidos são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor global deste contrato é de R$ ..... (.....), composto da seguinte forma: a) valor total (para o período de 12 meses) referente à licença de uso e locação dos softwares – R$ .....; b) valor total referente à conversão, manutenção, implantação e treinamento – R$ ..... (este valor será pago uma única vez). Os valores acima descritos, estão de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA, e quadro abaixo, correspondendo aos valores unitários o fornecimento e entrega dos produtos definidos na Cláusula Primeira, mediante as solicitações e prazos definidos pela CONTRATANTE.

Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário	Valor Global
01	Software para Contabilidade Publica e AUDESP.		
02	Software para Planejamento e Orçamento		
03	Software para Tesouraria		
04	Software para Administração de Estoque		
05	Software para Gestão das Compras e Licitação		
06	Software para Gestão para Patrimônio		
07	Software para Administração de Frotas		
08	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009		
09	Software para Gestão de Recursos Humanos		
10	Software para Controle Interno		
11	Software para Ouvidora Pública		
12	Sistema de licitações e contratos Audesp Fase IV		
Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares.			

Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.	
Valor de atendimento e suporte técnico	

Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Conversão Implantação e Treinamento.	

2.2. A despesa decorrente desta licitação, correrá à conta da **dotação orçamentária nº 01.031.0001.2.001 – Manutenção dos Trabalhos Legislativos / 3.3.90.39.11 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Locação de Softwares**, conforme Art. 14, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – Os pagamentos referentes as etapas de manutenção e locação serão efetuados em até 15 (quinze), subseqüente ao mês vencido, contados da data de entrega e apresentação da fatura nota fiscal de forma eletrônica, sujeitando-se, quando do não cumprimento, à atualização financeira dos valores, com base na variação do INPC do IBGE, desde a data da apresentação, até a data do efetivo pagamento.

3.2 – Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira da empresa CONTRATADA, devendo ser indicada pela empresa, a fim de que a CONTRATANTE possa efetuar os pagamentos ou então através de cheque a ser retirado pelo representante legal da empresa, junto à Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, mediante recibo.

3.3. - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

3.4 - O pagamento da etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento, serão efetuados em até 10 (dez) dias após a execução de cada serviço efetivamente executado e atestado pela autoridade competente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal ou outro documento contábil, devidamente extraídos pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro – Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.5 - O pagamento da manutenção e locação de softwares será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

3.6 - Caso a CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

3.7 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

3.8 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com o Artigo 57-IV, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1 – O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à **CONTRATADA**:

6.1.1 - Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.2 - Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.3 - Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.2 – Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

6.3 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela CONTRATANTE.

6.5 - A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

6.6 - Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ.

6.7 - A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.

6.8 - A Contratada deve informar a Secretaria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

6.9 - As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal da Secretaria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP.

6.10 - A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no Anexo I, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

6.10 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo

esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

6.11 - Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.

6.12 - Disponibilizar para a **CONTRATANTE,** treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.

6.13. - Tornar disponível para a **CONTRATANTE,** versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

6.14 - Tornar disponível à **CONTRATANTE,** *releases* atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

6.15 - A partir do momento que a **CONTRATADA** liberar nova Versão ou *release* do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 6 (seis) meses. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.
6.16 - A **CONTRATADA** assume exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste contrato.

6.17 - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à **CONTRATADA**.

6.18 - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

6.19 - A **CONTRATADA** manterá, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

6.20 - Realizar adequadamente os serviços contratados, utilizando as melhores técnicas, bem como implemento de critérios de rendimento e economicidade, na utilização de suprimentos de informática, papel, material de escritório e internet;

6.21 - Atender, no prazo adequado as requisições de correções feitas pela **CONTRATANTE** ou apontadas pelo órgão de controle externo ou funcionário responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal.

6.22 - Utilizar-se de mão-de-obra, com profissionais altamente qualificados e com registro e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que este venha causar à **CONTRATANTE** ou terceiros.

6.23 - Cumprir durante a execução dos serviços ora contratado, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.

6.24 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.

6.25 - Submeter quando requisitado pela **CONTRATANTE**, os serviços à previa aprovação, devendo alterá-lo, adequá-lo ou transformá-los para melhor atendimento das finalidades, sem prejuízo da responsabilidade técnica e ético-profissional pela sua execução, emitindo pareceres quando solicitados pela **CONTRATANTE**;

6.26 - Acompanhar todas as alterações de lei, normas, instruções e resoluções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incidentes na área contábil, financeira e orçamentária, constituindo obrigação inerente à prestação dos serviços.

6.27 - Responsabilizar-se pelo pagamento dos impostos, transporte e demais despesas incidentes sobre o valor dos serviços realizados.

6.28 - Prestar os serviços na conformidade do Edital / Anexo I, da cláusula primeira deste contrato, e de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, efetuando as correções, quando necessária, por sua conta e ônus.

6.29 - A CONTRATADA **é responsável, única e exclusivamente, por quaisquer danos morais, materiais ou pessoais que possam ocorrer decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.**

6.29 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a ressarcir a **CONTRATANTE**, integralmente, por quaisquer valores pagos por ela a terceiros, seja judicial, extrajudicial ou administrativamente, decorrente dos danos constantes do item anterior (j).

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 - Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a CONTRATANTE:

a) Devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas.

b) Zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.

c) Observar as datas de pagamentos

d) Disponibilizar, com necessária antecedência todos os documentos, dados, informações e suporte de programa informatizado para a prestação de serviços ;

e) Comunicar de imediato a contratada das irregularidades por ventura apontadas pelos órgãos técnicos e de controle, relacionados com a prestação de serviços objeto do presente instrumento;

f) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da **CONTRATADA** os pertinentes ao objeto contratado, o que não a exime da responsabilidade técnico – profissional da regularidade, temporariedade e segurança das informações, escriturações e demais obrigações constantes do presente instrumento;

g) Cumprir rigorosamente os prazos de publicações indicadas pela **CONTRATADA**;

7.2 - Com a assinatura do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas para mantê-los atualizados.

7.3 - Entende-se por instalação do Software, a disponibilização do mesmo no equipamento da CONTRATANTE de forma a permitir a esta sua utilização e, com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

8.1 - A instalação e manutenção dos programas serão realizadas pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE, designar no mínimo 02 (dois) funcionários que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.

CLAUSULA NONA – UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 – A CONTRATANTE, fica autorizada a utilizar os programas contratados, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto a utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.

9.2 – Todos os direitos sobre os programas contratados, originais ou cópias, pertencem à CONTRATADA.

9.3 – Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.

9.4 – A CONTRATADA, não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

10.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – não cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e especificações;

10.1.2 – lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade e inviabilidade de manter o contrato nos prazos estipulados;

10.1.3 – cessão de programa para terceiros pela CONTRATANTE, sem autorização da CONTRATADA;

10.1.4 – Decretação de falência ou insolvência civil;

10.1.5 – Alteração social ou modificação da finalidade de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato;

10.1.6 – razões de interesse púbico, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela autoridade máxima do município e exarado no processo administrativo a que se refere este contrato.

10.1.7 – Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

10.2 – A rescisão deste contrato poderá ser:

a) unilateralmente por ato da CONTRATANTE, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licitação, no interesse da CONTRATANTE;

c) judicialmente, nos termos da legislação;

d) nos demais casos previstos no edital.

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

11.1 - O atraso na execução do serviços contratados, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5%

(zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

11.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

11.3 - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração.

11.4 - Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

11.5 - A multa aplicada a que alude os itens 11.1 e 11.3 e não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

11.6 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no parágrafo 7º, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

III - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, onde esta será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.

11.7 - O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.8 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

11.9 - O valor das multas aplicadas será recolhida aos cofres da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

11.10 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Fica ajustado, ainda, que:

Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) o Edital de Licitação e anexos;

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaú - Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Mineiros do Tietê, aos _ de _____ de 2019.

Pela CONTRATANTE:

_____
xxxxxxxxxxxxxxxxx

Pela CONTRATADA:

_____
xxxxxxxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

A N E X O IX
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/2019,** instaurado pela Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, que: assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato e temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/2019,** realizado pela Câmara Municipal de Mineiros do Tietê.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., ... de ..... de 2019.

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO X
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, retroativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da lei complementar n°709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação ;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: / /
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:

E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: / /
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: / /
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Advogado:
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO XI
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

a) Cópia do Contrato Social (ou documento equivalente) e suas alterações. Caso o contrato social seja consolidado, apresentar apenas a consolidação do mesmo, desde que o documento apresente objeto social (informando todas as atividades), quadro societário e endereço atualizados;

b) Cópia da Cédula de Identidade e CPF do sócio que assina pela empresa / de procurador devidamente habilitado;

c) Cópia da Procuração do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

d) Alvará de funcionamento atualizado;

f) Certidão SIMPLIFICADA expedida pela junta comercial – atualizada (validade até 60 após a data de expedição);

g) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica atualizado, ou seja, o ramo de atividades deverá ser o mesmo constante no contrato social;

h) CND – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições sociais (INSS);

i) CND – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual;

j) CND – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

k) CND FGTS – Certidão Negativa de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

l) CNDT TRABALHISTA – Certidão Negativa Trabalhista;

m) CND de Falência e Concordata;

n) Número da inscrição municipal e número da inscrição estadual;

p) Nº Telefone e endereço eletrônico (e-mail).

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:
1 - Objetivo do Cadastro: para participar das licitações, faz-se necessário que os dados das Empresas constem no banco de dados, através do sistema Licitações e Contratos, o cadastro prévio agiliza o credenciamento das empresas no momento do certame licitatório e mantém as informações de contato para futuras consultas e contratações;
2 - Os documentos poderão ser enviados através do e-mail: camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br ou via correio no endereço: Rua Sub Delegado Ferrinho, nº 284, Centro –Mineiros do Tietê-SP - CEP 17.320-000 – Caixa postal 57;
3 - Efetuar o cadastro (preferencialmente) com 3 (três) dias de antecedência à licitação pretendida, pois caso falte algum documento, haverá tempo hábil para que a Empresa providencie;
4 – Após a realização do Cadastro, a Comissão de Licitações informará a Empresa via e-mail que o mesmo já está disponível para retirada na Secretaria Administrativa;
5 - O Certificado de Registro Cadastral deverá ser retirado na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, mediante a apresentação do documento ORIGINAL do Contrato Social ou equivalente. O documento poderá ser retirado no dia da licitação pretendida, com antecedência mínima de 30 minutos.
6 – Receberão o Certificado de Registro Cadastral, somente as Empresas que se cadastrarem na Secretaria Administrativa.