DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO	2
Outros Atos	2
PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO	18
Licitações e Contratos	18
Retificação	18

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 45.355.914/0001-03
Praça dos Três Poderes
Telefone: (16) 3355-9900
Site: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 01.755.400/0001-70
Praça Sylvio Gomes de Camargo, 01
Telefone: (16) 3344-3049
Site: www.cmrb.sp.gov.br

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

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

O Município de Ribeirão Bonito garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Outros Atos

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0001**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
1 ATIVO			**1.157.990,76 D**	**8.516.209,53**	**8.628.846,64**	**112.637,11 C**	**1.045.353,65 D**
1.1 ATIVO CIRCULANTE			**89.045,47 D**	**8.509.806,35**	**8.508.380,08**	**1.426,27 D**	**90.471,74 D**
1.1.01 DISPONIBILIDADES			**32.273,00 D**	**8.306.129,51**	**8.309.725,28**	**3.595,77 C**	**28.677,23 D**
1.1.01.01 CAIXA GERAL			**177,88 D**	**1.685,00**	**1.827,28**	**142,28 C**	**35,60 D**
5	1101010001	CAIXA SANTA CASA	177,88 D	1.685,00	1.827,28	142,28 C	35,60 D
1.1.01.02 BANCOS CONTA MOVIMENTO			**31.913,46 D**	**6.583.612,02**	**6.613.191,58**	**29.579,56 C**	**2.333,90 D**
8	1101020001	B.BRASIL S/A C/C 3.115-1	31.913,46 D	79.768,37	109.628,10	29.859,73 C	2.053,73 D
9	1101020002	B.BRASIL S/A C/C 300.021-4	0,00	282,01	282,01	0,00	0,00
266	1101020012	BCO BRADESCO S/A. C/C 8.910-9	0,00	201.893,08	201.612,91	280,17 D	280,17 D
622	1101020014	BRADESCO 12114-2 INTERVENÇÃO	0,00	6.301.668,56	6.301.668,56	0,00	0,00
1.1.01.03 APLICAÇÕES FINANCEIRAS			**181,66 D**	**49.773,35**	**24.974,41**	**24.798,94 D**	**24.980,60 D**
15	1101030001	B.BRASIL S/A 3.115-1 APLIC.	0,00	49.772,71	24.792,11	24.980,60 D	24.980,60 D
19	1101030005	B.BRASIL S/A 300.021-4 APLIC.	181,66 D	0,64	182,30	181,66 C	0,00
1.1.01.04 APLICAÇÕES FINANCEIRAS OS			**0,00**	**1.671.059,14**	**1.669.732,01**	**1.327,13 D**	**1.327,13 D**
654	1101040003	APL.FINANCEIRA - C/C INTERV.	0,00	1.671.059,14	1.669.732,01	1.327,13 D	1.327,13 D
1.1.02 ESTOQUES			**54.222,47 D**	**197.944,92**	**193.722,88**	**4.222,04 D**	**58.444,51 D**
1.1.02.01 ESTOQUE SANTA CASA			**35.218,91 D**	**83.297,29**	**79.086,51**	**4.210,78 D**	**39.429,69 D**
33	1102010001	MEDIC. E MAT. FARMÁCIA -STA.C.	35.218,91 D	81.560,30	78.068,20	3.492,10 D	38.711,01 D
34	1102010002	MEDIC.E MAT.FARMÁCIA - PSF'S	0,00	1.736,99	1.018,31	718,68 D	718,68 D
35	1102020001	MEDIC.E MAT.FARMÁCIA - P.SOCOR	19.003,56 D	114.647,63	114.636,37	11,26 D	19.014,82 D
1.1.03 CONTAS A RECBER			**2.550,00 D**	**3.624,07**	**3.624,07**	**0,00**	**2.550,00 D**
1.1.03.01 CONTAS A RECEBER			**2.550,00 D**	**3.624,07**	**3.624,07**	**0,00**	**2.550,00 D**
776	1103010004	GRATUIDADES A CONCEDER	0,00	3.624,07	3.624,07	0,00	0,00
25	1103010001	PREF. M. RIB. BONITO	2.550,00 D	0,00	0,00	0,00	2.550,00 D
1.1.04 ADIANTAMENTOS			**0,00**	**2.107,85**	**1.307,85**	**800,00 D**	**800,00 D**
1.1.04.01 ADIANTAMENTOS			**0,00**	**2.107,85**	**1.307,85**	**800,00 D**	**800,00 D**
28	1104010001	ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	0,00	800,00	0,00	800,00 D	800,00 D
29	1104010002	ADIANTAMENTO DE SALÁRIOS	0,00	1.307,85	1.307,85	0,00	0,00
1.2 ATIVO NÃO CIRCULANTE			**1.068.945,29 D**	**6.403,18**	**120.466,56**	**114.063,38 C**	**954.881,91 D**
1.2.01 ATIVO IMOBILIZADO			**2.345.420,27 D**	**6.403,18**	**0,00**	**6.403,18 D**	**2.351.823,45 D**
1.2.01.01 ATIVO IMOB. TÉCNICO HOSPITALAR			**765.319,95 D**	**3.339,18**	**0,00**	**3.339,18 D**	**768.659,13 D**
46	1201010007	CONSTRUÇÃO EM ANDAMENTO	309.973,21 D	0,00	0,00	0,00	309.973,21 D
416	1201010010	EQUIPAMENTOS	13.314,33 D	1.915,90	0,00	1.915,90 D	15.230,23 D
75	1201010009	FERRAMENTAS	168,60 D	0,00	0,00	0,00	168,60 D
45	1201010006	IMÓVEIS	78.728,13 D	0,00	0,00	0,00	78.728,13 D
43	1201010004	INSTALAÇÕES	4.966,94 D	0,00	0,00	0,00	4.966,94 D
42	1201010003	MAQ. EQUIPAMENTOS HOSPITALAR	349.300,02 D	0,00	0,00	0,00	349.300,02 D
472	1201010011	MOVEIS E UTENSILIOS	5.322,42 D	1.167,00	0,00	1.167,00 D	6.489,42 D
40	1201010001	TERRENOS	560,00 D	0,00	0,00	0,00	560,00 D
47	1201010008	UTENSÍLIOS HOSPITALARES	2.986,30 D	256,28	0,00	256,28 D	3.242,58 D
1.2.01.02 IMOBILIZADO TECNICO REF E AMPL			**1.433.447,84 D**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.433.447,84 D**
51	1201020003	AMPLIAÇÃO	1.023.150,46 D	0,00	0,00	0,00	1.023.150,46 D
49	1201020001	BDI - REFORMA	9.720,53 D	0,00	0,00	0,00	9.720,53 D
744	1201020006	BDI AMPLIAÇÃO	16.106,15 D	0,00	0,00	0,00	16.106,15 D
52	1201020004	EQUIPAMENTOS	75.717,80 D	0,00	0,00	0,00	75.717,80 D
53	1201020005	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1.400,00 D	0,00	0,00	0,00	1.400,00 D
50	1201020002	REFORMA	307.352,90 D	0,00	0,00	0,00	307.352,90 D
1.2.01.03 IMOBILIZADO TÉC ADMINISTRATIVO			**84.515,92 D**	**3.064,00**	**0,00**	**3.064,00 D**	**87.579,92 D**

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0002**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
56	1201030002	DIREITO DE USO LINHA TELEFONIA	1.574,19D	0,00	0,00	0,00	1.574,19D
58	1201030004	EQUIPAMENTOS	175,00D	0,00	0,00	0,00	175,00D
57	1201030003	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	5.912,08D	3.064,00	0,00	3.064,00D	8.976,08D
55	1201030001	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	76.854,65D	0,00	0,00	0,00	76.854,65D
1.2.01.04 IMOB. PSF'S / PRONTO SOCORRO			**62.136,56D**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**62.136,56D**
61	1201040002	EQUIPAMENTO - PSF GUARAPIRANGA	8.935,00D	0,00	0,00	0,00	8.935,00D
66	1201040007	EQUIPAMENTOS - PSF 'S	7.980,69D	0,00	0,00	0,00	7.980,69D
447	1201040008	MOVEIS - PRONTO SOCORRO	679,00D	0,00	0,00	0,00	679,00D
63	1201040004	MÓVEIS - PSF CENTENÁRIO 01	9.481,77D	0,00	0,00	0,00	9.481,77D
60	1201040001	MÓVEIS - PSF GUARAPIRANGA	10.911,90D	0,00	0,00	0,00	10.911,90D
62	1201040003	MÓVEIS - PSF MALVINAS 01	15.938,20D	0,00	0,00	0,00	15.938,20D
65	1201040006	MÓVEIS - PSF MALVINAS 02	7.320,00D	0,00	0,00	0,00	7.320,00D
451	1201040009	SOFTWARE	890,00D	0,00	0,00	0,00	890,00D
1.2.02 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA			**1.276.474,98C**	**0,00**	**120.466,56**	**120.466,56C**	**1.396.941,54C**
1.2.02.01 DEPRECIAÇÃO ACUMULADA			**1.276.474,98C**	**0,00**	**120.466,56**	**120.466,56C**	**1.396.941,54C**
74	1202010006	DEPR. PRÉDIOS E EDIFICAÇÕES	718.989,78C	0,00	65.716,32	65.716,32C	784.706,10C
71	1202010003	DEPRECIAÇÃO FERRAMENTAS	168,60C	0,00	0,00	0,00	168,60C
70	1202010002	DEPRECIAÇÃO INSTALAÇÕES	4.546,94C	0,00	496,56	496,56C	5.043,50C
69	1202010001	DEPRECIAÇÃO MAQ. E EQUIPAMENTO	427.691,85C	0,00	43.098,00	43.098,00C	470.789,85C
73	1202010005	DEPRECIAÇÃO MÓVEIS /UTENSÍLIOS	125.077,81C	0,00	11.155,68	11.155,68C	136.233,49C

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0003**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

	Conta		Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
	2 PASSIVO		**1.157.990,76C**	**4.721.661,44**	**4.609.024,33**	**112.637,11D**	**1.045.353,65C**
	2.1 PASSIVO CIRCULANTE		**323.295,22C**	**4.721.661,44**	**4.563.682,39**	**157.979,05D**	**165.316,17C**
	2.1.01 FORNECEDOR A PAGAR SANTA CASA		**18.538,58C**	**2.425.400,11**	**2.415.494,67**	**9.905,44D**	**8.633,14C**
	2.1.01.01 FORNECEDOR		**18.538,58C**	**2.421.264,21**	**2.411.358,77**	**9.905,44D**	**8.633,14C**
650	2101010319	ALISON VITOR N. ALMEIDA	0,00	163,20	163,20	0,00	0,00
751	2101010110	AMANDA DE OLIVEIRA DIONISIO	1.551,73C	17.604,13	16.052,40	1.551,73D	0,00
534	2101010229	ANDRE L. ROSSINI EXTINTORES-ME	0,00	356,00	356,00	0,00	0,00
608	2101010287	ANDRE VILAS BOAS - ME	293,00D	1.917,80	2.210,80	293,00C	0,00
267	2101010163	ANGELITA MARIANO S.MARIOTTO-ME	0,00	1.167,00	1.167,00	0,00	0,00
491	2101010208	ANTONIO MARCOS ROCHA - ME	0,00	703,00	703,00	0,00	0,00
606	2101010285	AROMA DOURADO TORREFACAO MOAGE	0,00	1.890,00	1.890,00	0,00	0,00
82	2101010003	ARTE EXPRESSA RIB. BONITO LTDA	0,00	145,00	145,00	0,00	0,00
83	2101010004	BALDAVIRA & TUCCI	0,00	185.046,32	185.046,32	0,00	0,00
662	2101010330	BRS SP SUP. CORPORATIVOS LTDA	0,00	472,97	472,97	0,00	0,00
84	2101010005	BRUNO HADDAD SUCCI ME	0,00	633,60	633,60	0,00	0,00
641	2101010311	CAIO SERVIÇOS MEDICOS S LTDA	0,00	78.088,06	78.088,06	0,00	0,00
85	2101010006	CAMALEAONETWORK	0,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00
637	2101010307	CAMILA BACHI DESTEFANI	0,00	68.310,85	68.310,85	0,00	0,00
684	2101010336	CASA & VIDEO RIO DE JANEIRO SA	0,00	256,28	256,28	0,00	0,00
691	2101010343	CERTISIGN CERT. DIGITAL	0,00	303,00	303,00	0,00	0,00
88	2101010009	CH LAZZARI ME	0,00	30.157,60	30.157,60	0,00	0,00
657	2101010325	CHISTI LAZARINI MATERIAIS P/ C	0,00	158,10	158,10	0,00	0,00
89	2101010010	CIRÚRG. E DENTAL S. CARLOS LTD	0,00	1.036,70	1.036,70	0,00	0,00
583	2101010269	CLINICA MEDICA HUMANA SAUDE EM	0,00	27.297,96	27.297,96	0,00	0,00
927	2101010117	CLÍNICA MÉDICA FREITAS S/S	0,00	100.701,76	100.701,76	0,00	0,00
92	2101010013	CM HOSPITALAR LTDA	0,00	9.670,06	10.192,60	522,54C	522,54C
163	2101010084	COM. CIRÚRGICA RIOCLARENSE	1.652,20C	26.715,03	26.024,28	690,75D	961,45C
93	2101010014	COOP. AGRÍC. MISTA RIB. BONITO	42,11D	1.331,41	1.373,52	42,11C	0,00
489	2101010206	CPFL - COMP.PTA.FORÇA E LUZ	0,00	18.637,70	18.637,70	0,00	0,00
687	2101010339	D P GARCIA	0,00	2.064,00	2.064,00	0,00	0,00
96	2101010017	DIAGMED UNID. D. MÉDICA	133,89C	20.562,69	20.428,80	133,89D	0,00
689	2101010341	DORMED HOSPITALAR EIRELLI EPP	0,00	904,27	904,27	0,00	0,00
659	2101010327	ELBER JOSE ASSAIANTE DOS SANTO	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00	0,00
101	2101010022	EMPR. REUNIDAS DE TRANSP. LTDA	192,40D	0,00	192,40	192,40C	0,00
652	2101010321	ERIKA S.G. CARTUCHO ME	0,00	3.240,00	3.240,00	0,00	0,00
633	2101010304	ERIX CABRAL DE ARAUJO MENEZES	0,00	8.130,74	8.130,74	0,00	0,00
107	2101010028	EVOLUTA ASSESSORIA LTDA	0,00	97.879,00	97.879,00	0,00	0,00
638	2101010308	FELIPE ALVES DE JESUS	0,00	34.859,93	34.859,93	0,00	0,00
102	2101010023	FOCO FONOD. CLIN. E OCUP. S/S	0,00	3.623,33	3.623,33	0,00	0,00
255	2101010154	G.H.A. ROCHA - ME	0,00	850,00	850,00	0,00	0,00
640	2101010310	GAS OPINI LTDA	0,00	2.457,00	2.457,00	0,00	0,00
619	2101010295	GENESIS MENEZES	0,00	6.670,99	6.670,99	0,00	0,00

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0004**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
642	2101010312	GRAFICA E EDIT. CARIMBEX LTDA	34,00D	180,00	214,00	34,00C	0,00
643	2101010313	GUILHERME TROMBINI JUNIOR -ME	4,50D	0,00	4,50	4,50C	0,00
496	2101010211	HDL LOGISTICA HOSPITALAR LTDA	0,00	3.089,10	3.089,10	0,00	0,00
577	2101010265	IBF - IND. BRASILEIRA DE FILMS	0,00	13.118,08	13.118,08	0,00	0,00
629	2101010301	INOVA COMERCIAL HOSPITALAR EIP	620,41C	11.615,27	10.994,86	620,41D	0,00
108	2101010029	IPC - DR.NICOLINO LIA NETO S/S	0,00	1.106,37	1.106,37	0,00	0,00
630	2101010302	IRMÃOS OLIVEIRA GOMES LTDA ME	0,00	6.390,00	6.390,00	0,00	0,00
214	2101010137	JESUS JOSE DA CRUZ	0,00	163.401,15	163.401,15	0,00	0,00
759	2101010352	JOSE CARLOS LILLI E CIA LTDA	0,00	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00
620	2101010296	JOSE CARLOS SOAVE	0,00	24.902,90	24.902,90	0,00	0,00
658	2101010326	JOSE MARCIANO DE ANDRADE	0,00	191,00	191,00	0,00	0,00
550	2101010250	JOSE VALENTIM MANIERI ME	0,00	1.890,70	1.890,70	0,00	0,00
114	2101010035	JULIANA MAÍSA SALTARELLI	0,00	60,00	60,00	0,00	0,00
118	2101010039	LAB. C. A. C. FLEMING	0,00	162.684,53	162.684,53	0,00	0,00
117	2101010038	LAC COM. E MANUT. EQUIP. MÉD.	0,00	4.325,00	4.325,00	0,00	0,00
121	2101010042	LOPES & NOGUEIRA SERV MED LTDA	0,00	21.507,50	21.507,50	0,00	0,00
601	2101010280	LORDAO E MESQUITA MED. ASSOC.	0,00	28.624,25	28.624,25	0,00	0,00
666	2101010334	LUCAS FERREIRA DO PRADO	0,00	2.378,31	2.378,31	0,00	0,00
617	2101010293	LUCIA AUDENTINA DE OLIVEIRA	0,00	219,00	219,00	0,00	0,00
727	2101010345	LUMAR COM PROD FARM LTDA	0,00	981,85	1.252,45	270,60C	270,60C
648	2101010317	M B QUILLES CLINICA MEDICA ME	0,00	938,50	938,50	0,00	0,00
664	2101010332	M.A.PEREIRA DA SILVA INF. ME	0,00	73,80	73,80	0,00	0,00
582	2101010268	M.M.COML. MAT. REPR	0,00	209,70	209,70	0,00	0,00
122	2101010043	MACROMED COM MAT MÉDICO E HOSP	1.252,32C	14.536,92	13.844,33	692,59D	559,73C
580	2101010266	MAGRO E FIAMONCINI CLINICA MED	0,00	16.069,50	16.069,50	0,00	0,00
209	2101010132	MANOEL MARTINEZ JUNIOR	0,00	52.838,18	52.838,18	0,00	0,00
610	2101010289	MARCIO LUIS FERRARI FILHO	0,00	6.674,56	6.674,56	0,00	0,00
779	2101010363	MARIA CRISTINA MARVEIS - ADV.	0,00	11.140,00	11.140,00	0,00	0,00
212	2101010135	MATHEUS DE O.CLINICA MEDICA	0,00	94.393,77	94.393,77	0,00	0,00
586	2101010272	MEDICAMENTAL DISTRIBUIDORA LTD	748,96C	16.425,98	16.723,22	297,24C	1.046,20C
549	2101010249	MTA CLINICA MEDICA S/S LTDA	0,00	51.895,24	51.895,24	0,00	0,00
455	2101010184	MULTIPACK DESCARTAVEIS LTDA	0,00	351,95	351,95	0,00	0,00
888	2101010114	N ARAUJO MERCADO LTDA EPP	0,00	438,97	438,97	0,00	0,00
128	2101010049	NACIONAL COM HOSPITALAR LTDA	0,00	9.428,03	9.961,51	533,48C	533,48C
728	2101010346	NATURA F. MANIP. LTDA ME	0,00	95,00	95,00	0,00	0,00
130	2101010051	NESTOR PAULO OPRINI ME	0,00	1.999,83	1.999,83	0,00	0,00
566	2101010256	ODINEI CARLOS GONÇALVES E CIIA	0,00	210,00	210,00	0,00	0,00
462	2101010189	OGIS GEREN. INTELIG. -ME	0,00	3.216,00	3.216,00	0,00	0,00
132	2101010053	OPINI & OPINI LTDA ME	185,07C	94.429,07	94.263,58	165,49D	19,58C
554	2101010242	OPINI SUPERMERCADOS LTDA.	0,00	4.072,17	4.072,17	0,00	0,00
261	2101010159	OSVALDO ANTONIO PONTIERI	0,00	7.177,80	7.177,80	0,00	0,00
133	2101010054	OXIMATAO COM GASES INDUSTRIAIS	0,00	17.591,30	17.591,30	0,00	0,00

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0005**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
134	2101010055	PANAMEDICAL SISTEMAS LTDA	0,00	1.462,65	1.462,65	0,00	0,00
665	2101010333	PAULO H. MARZAGAO CASADEI ME	0,00	28.102,24	28.102,24	0,00	0,00
135	2101010056	PINHAL MÉDICA S/C LTDA	7.164,30C	205.963,48	198.799,18	7.164,30D	0,00
663	2101010331	PLASPEL COMERCIAL LTDA.	0,00	573,96	573,96	0,00	0,00
692	2101010344	PRODUTOS TEXTEIS SAO JOSE	0,00	1.975,70	1.975,70	0,00	0,00
139	2101010060	PROSOL TECNOLOGIA E SIST. LTDA	0,00	10.156,15	10.156,15	0,00	0,00
1180	2101010125	PROVAC DRIM COM.SERV.LTDA.	0,00	1.420,00	1.420,00	0,00	0,00
729	2101010347	RAFAEL F. M. CANAVARRO ME	0,00	850,00	850,00	0,00	0,00
142	2101010063	RAFAEL GATTI	0,00	780,00	780,00	0,00	0,00
688	2101010340	RAPHAEL GONÇALVES NICESIO ME	0,00	117,64	117,64	0,00	0,00
144	2101010065	RIBERCON DISTRIBUIDORA LTDA ME	0,00	900,94	900,94	0,00	0,00
757	2101010351	RIO PRETO RIBERCON DIST. LTDA	0,00	233,77	233,77	0,00	0,00
683	2101010335	RODRIGO LUIS GUERRIERO	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00
437	2101010170	ROSA CAMPI CONTI & CIA LTDA	0,00	560,00	560,00	0,00	0,00
147	2101010068	S&P COM ARTIGOS GRÁFICOS LTDA	0,00	38,50	38,50	0,00	0,00
651	2101010320	S. F. AUDIO VIDEO E INFORMATI	0,00	1.915,90	1.915,90	0,00	0,00
753	2101010350	SANEAMENTO E CONT DE PRAGAS LA	0,00	4.120,00	6.180,00	2.060,00C	2.060,00C
168	2101010089	SAPRA LANDAUER SERV ASS P RADI	0,00	1.592,00	1.592,00	0,00	0,00
653	2101010322	SCARJET INK & TONER LTDA EPP	0,00	135,00	135,00	0,00	0,00
239	2101010142	SERGIO LUIZ PICOLLI - ME	69,90D	0,00	69,90	69,90C	0,00
151	2101010072	SERVIMED COMERCIAL LTDA	3.618,22C	41.576,60	38.619,30	2.957,30D	660,92C
623	2101010298	SERVMED SERVICOS MEDICOS SS	0,00	62.429,20	62.429,20	0,00	0,00
660	2101010328	SIEM SERVICOS INTEGRADOS DE ES	0,00	44.036,59	44.036,59	0,00	0,00
152	2101010073	SILVIA RODRIGUES DE LACERDA	0,00	813,75	813,75	0,00	0,00
169	2101010090	SODROGRAS DIST MEDIC MAT HOSP	0,00	2.293,00	2.293,00	0,00	0,00
153	2101010074	SOQUÍMICA LABORATÓRIOS LTDA	0,00	1.686,00	1.686,00	0,00	0,00
155	2101010076	SUPERMED COM IMP P M E H LTDA	1.937,62C	60.478,67	60.071,96	406,71D	1.530,91C
476	2101010196	SUPERMERCADO FERREIRA E FER	0,00	184,73	184,73	0,00	0,00
644	2101010314	TAB.DE NOTAS E PROT.DE RIB.BTO	54,96D	0,00	54,96	54,96C	0,00
661	2101010329	TAIS RAELLE CAREGARO - ME	0,00	95,00	95,00	0,00	0,00
572	2101010261	TELEFONICA BRASIL S/A	364,73C	14.093,74	13.729,01	364,73D	0,00
158	2101010079	TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA	0,00	2.534,35	3.002,08	467,73C	467,73C
486	2101010204	UNIMED S.CARLOS COOP.DE TRAB	0,00	75.908,06	75.908,06	0,00	0,00
499	2101010213	UNIODONTO SAO CARLOS COOPERATI	0,00	9.573,54	9.573,54	0,00	0,00
645	2101010315	V.E. PONGELUPPE EIRELI - ME	0,00	9.508,00	9.508,00	0,00	0,00
936	2101010119	VANDERLEI AP.PAULO SILVA	0,00	23.312,14	23.312,14	0,00	0,00
685	2101010337	VAT - VIACAO ARACATUBA DE TRA	0,00	456,99	456,99	0,00	0,00
649	2101010318	VIAÇÃO PARATY	0,00	167,20	167,20	0,00	0,00
161	2101010082	VITAMED MÉDICOS ASSOCIADOS SS	0,00	193.716,31	193.716,31	0,00	0,00

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0006**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
229	2101010139	WANDERLEY ROD.RIB.BONITO	0,00	55,65	55,65	0,00	0,00
567	2101010257	WD EQUIPAMENTOS LTDA - ME	0,00	1.270,00	1.270,00	0,00	0,00
2.1.01.03		**PROCESSOS TRAB. JUDICIAIS**	**0,00**	**4.135,90**	**4.135,90**	**0,00**	**0,00**
525	2101030002	AÇÃO DE INDENIZAÇÃO - ST.CASA	0,00	4.135,90	4.135,90	0,00	0,00
2.1.02		**DÉBITOS SOCIAIS E FISCAIS SC**	**586.559,01 C**	**2.296.261,33**	**2.148.187,72**	**148.073,61 D**	**438.485,40 C**
2.1.02.01		**SALÁRIOS E ENCARGOS**	**493.160,06 C**	**2.136.763,76**	**2.028.342,17**	**108.421,59 D**	**384.738,47 C**
184	2102010011	13º SALÁRIO A PAGAR	4.550,66 C	68.489,57	63.938,91	4.550,66 D	0,00
746	2102010014	EMPR. CONSIGADOS - FOLHA	12.477,61 C	124.838,69	121.228,89	3.609,80 D	8.867,81 C
176	2102010003	FGTS A RECOLHER	11.197,50 C	154.137,97	161.208,85	7.070,88 C	18.268,38 C
183	2102010010	FÉRIAS A PAGAR	0,00	156.585,24	156.585,24	0,00	0,00
175	2102010002	INSS A RECOLHER	10.700,45 C	164.555,51	166.705,21	2.149,70 C	12.850,15 C
177	2102010004	IRRF A RECOLHER	67.249,25 C	107.600,80	103.865,79	3.735,01 D	63.514,24 C
182	2102010009	MULTA FGTS A RECOLHER	201.467,42 C	20.611,86	0,00	20.611,86 D	180.855,56 C
745	2102010013	PENSÃO ALIMENTÍCIA A PAGAR	0,00	3.429,30	3.429,30	0,00	0,00
181	2102010008	RESCISÕES A PAGAR	109.969,67 C	123.528,34	13.558,67	109.969,67 D	0,00
174	2102010001	SALÁRIOS A PAGAR	75.547,50 C	1.212.986,48	1.237.821,31	24.834,83 C	100.382,33 C
2.1.02.02		**TRIBUTOS A RECOLHER**	**93.398,95 C**	**159.497,57**	**119.845,55**	**39.652,02 D**	**53.746,93 C**
627	2102020005	INSS - PARCELAMENTO	44.657,81 C	43.764,06	0,00	43.764,06 D	893,75 C
1020	2102020004	INSS S/PREST. SERVIÇOS	11.424,82 C	17.794,16	18.941,62	1.147,46 C	12.572,28 C
188	2102020002	IR A RECOLHER	9.279,65 C	20.620,62	19.655,49	965,13 D	8.314,52 C
189	2102020003	ISS RECOLHER	4.053,98 C	17.404,91	19.905,66	2.500,75 C	6.554,73 C
187	2102020001	PIS/COFINS/CSLL A RECOLHER	23.982,69 C	59.913,82	61.342,78	1.428,96 C	25.411,65 C
2.1.05		**RECURSOS PROJETOS**	**281.802,37 D**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**281.802,37 D**
2.1.05.01		**RECURSOS PROJETOS**	**281.802,37 D**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**281.802,37 D**
990	2105010002	(-) RECURSOS APLIC ORG SOCIAL	281.802,37 D	0,00	0,00	0,00	281.802,37 D
2.3		**PATRIMÔNIO SOCIAL**	**834.695,54 C**	**0,00**	**45.341,94**	**45.341,94 C**	**880.037,48 C**
2.3.01		**FUNDO INSTITUCIONAL**	**834.695,54 C**	**0,00**	**45.341,94**	**45.341,94 C**	**880.037,48 C**
2.3.01.01		**FUNDO INSTITUCIONAL**	**834.695,54 C**	**0,00**	**45.341,94**	**45.341,94 C**	**880.037,48 C**
282	2301010004	DÉFICIT ACUMULADO	1.814,40 C	0,00	0,00	0,00	1.814,40 C
780	2301010005	FUNDO INSTITUCIONAL	1.580.249,17 C	0,00	0,00	0,00	1.580.249,17 C
279	2301010001	SUPERÁVITS(DÉFICITS) DO EXERC.	747.368,03 D	0,00	45.341,94	45.341,94 C	702.026,09 D

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0007**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
3 CUSTOS E DEPESAS			**0,00**	**1.329.285,12**	**1.329.285,12**	**0,00**	**0,00**
3.1 CUSTO E DESPESAS OPERACIONAIS			**0,00**	**1.312.210,75**	**1.312.210,75**	**0,00**	**0,00**
3.1.01 CUSTOS OPERACIONAIS			**0,00**	**1.108.683,01**	**1.108.683,01**	**0,00**	**0,00**
3.1.01.01 CUSTOS COM PESSOAL			**0,00**	**517.169,96**	**517.169,96**	**0,00**	**0,00**
294	3101010008	13º SALÁRIO	0,00	34.390,45	34.390,45	0,00	0,00
514	3101010019	CONVÊNIO ODOTOLOGICO -STA CASA	0,00	4.542,12	4.542,12	0,00	0,00
296	3101010010	CONVÊNIOS MEDICOS	0,00	24.034,91	24.034,91	0,00	0,00
1007	3101010017	DESP. VALE TRANSPORTE	0,00	1.120,71	1.120,71	0,00	0,00
295	3101010009	EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS	0,00	1.064,58	1.064,58	0,00	0,00
293	3101010007	FÉRIAS	0,00	43.549,15	43.549,15	0,00	0,00
297	3101010011	MENSALIDADE SINDICATO	0,00	1.274,30	1.274,30	0,00	0,00
292	3101010006	RESCISÃO DE CONTR.TRABALHO	0,00	7.107,57	7.107,57	0,00	0,00
287	3101010001	SALÁRIOS E ENCARGOS	0,00	400.086,17	400.086,17	0,00	0,00
3.1.01.02 ENCARGOS SOCIAIS			**0,00**	**39.911,19**	**39.911,19**	**0,00**	**0,00**
304	3101020001	FGTS	0,00	39.911,19	39.911,19	0,00	0,00
3.1.01.03 CUSTOS DIRETOS			**0,00**	**551.601,86**	**551.601,86**	**0,00**	**0,00**
336	3101030027	ACESSÓRIOS	0,00	400,00	400,00	0,00	0,00
758	3101030046	CIRURGIAS ELETIVAS	0,00	6.553,51	6.553,51	0,00	0,00
311	3101030002	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	0,00	150,38	150,38	0,00	0,00
313	3101030004	CONSERVAÇÃO E REPARO	0,00	6.025,17	6.025,17	0,00	0,00
334	3101030025	COPA E COZINHA	0,00	23.996,89	23.996,89	0,00	0,00
326	3101030017	DEDETIZAÇÃO E DESCUPINAÇÃO	0,00	7.600,00	7.600,00	0,00	0,00
737	3101030045	DESP. COM AGUA/ESGOSTO	0,00	1.181,30	1.181,30	0,00	0,00
883	3101030038	DESP. DEPRECIAÇÃO	0,00	120.466,56	120.466,56	0,00	0,00
317	3101030008	ENERGIA ELÉTRICA	0,00	17.797,09	17.797,09	0,00	0,00
329	3101030020	EXTINTORES	0,00	356,00	356,00	0,00	0,00
315	3101030006	FRETES E CARRETO	0,00	720,00	720,00	0,00	0,00
778	3101030047	GRATUIDADES CONCEDIDAS	0,00	3.624,07	3.624,07	0,00	0,00
310	3101030001	MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS	0,00	5.450,14	5.450,14	0,00	0,00
328	3101030019	MAT. E PROD. LAVANDERIA	0,00	5.380,96	5.380,96	0,00	0,00
327	3101030018	MAT. E PROD. LIMPEZA E HIGIENE	0,00	15.963,37	15.963,37	0,00	0,00
335	3101030026	MEDICAMENTOS/MAT.FARMACIA	0,00	78.068,20	78.068,20	0,00	0,00
318	3101030009	OXIGÊNIO/GÁS	0,00	17.591,30	17.591,30	0,00	0,00
330	3101030021	ROUPAS HOSPITALARES	0,00	1.975,70	1.975,70	0,00	0,00
324	3101030015	SERV. DOSIM. PESSOAL	0,00	1.696,32	1.696,32	0,00	0,00
338	3101030029	SERV. LAB. ANÁLISE CLÍNICA	0,00	162.684,53	162.684,53	0,00	0,00
337	3101030028	SERV. LAB. PATOLOGIA CLÍNICA	0,00	1.104,00	1.104,00	0,00	0,00
613	3101030044	SERV. MEDICOS - PART.CIRURGICA	0,00	1.850,00	1.850,00	0,00	0,00
339	3101030030	SERV. PREST. FISIOTERAPIA	0,00	504,64	504,64	0,00	0,00
1023	3101030035	SERV. PREST. FONOAUDIOLOGIA	0,00	3.800,00	3.800,00	0,00	0,00
1024	3101030036	SERV. PREST. NUTRICIONISTA	0,00	16.380,00	16.380,00	0,00	0,00
198	3101030040	SERV.PREST.RADIOLOGISTA	0,00	3.673,50	3.673,50	0,00	0,00
200	3101030042	SERV.PRESTADO SUS	0,00	36.907,40	36.907,40	0,00	0,00
1176	3101030039	SERV.PRESTADOS - UNIMED	0,00	520,00	520,00	0,00	0,00
316	3101030007	TELEFONE	0,00	9.180,83	9.180,83	0,00	0,00
3.1.02 DESPESA COM PESSOAL			**0,00**	**24.754,23**	**24.754,23**	**0,00**	**0,00**
3.1.02.01 DESPESAS COM PESSOAL			**0,00**	**24.434,93**	**24.434,93**	**0,00**	**0,00**

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0008**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
359	3102010015	CESTAS BÁSICAS	0,00	24.252,00	24.252,00	0,00	0,00
1008	3102010016	DESP. VALE TRANSPORTE	0,00	182,93	182,93	0,00	0,00
3.1.02.02 ENCARGOS SOCIAIS			**0,00**	**319,30**	**319,30**	**0,00**	**0,00**
364	3102020004	MULTA 50% FGTS	0,00	290,76	290,76	0,00	0,00
365	3102020005	SALÁRIO FAMÍLIA	0,00	28,54	28,54	0,00	0,00
3.1.03 DESPESAS INDIRETAS			**0,00**	**6.803,10**	**6.803,10**	**0,00**	**0,00**
3.1.03.01 DESPESAS INDIRETAS			**0,00**	**6.803,10**	**6.803,10**	**0,00**	**0,00**
526	3103010016	AÇÃO DE INDENIZAÇÃO ST.CASA	0,00	4.126,00	4.126,00	0,00	0,00
371	3103010004	CONSERVAÇÃO E REPARO	0,00	763,00	763,00	0,00	0,00
369	3103010002	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00
368	3103010001	MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	0,00	59,46	59,46	0,00	0,00
378	3103010011	SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00
376	3103010009	TELEFONE	0,00	424,64	424,64	0,00	0,00
3.1.04 DESPESAS ADMINISTRATIVAS			**0,00**	**171.970,41**	**171.970,41**	**0,00**	**0,00**
3.1.04.01 DESPESAS ADMINISTRATIVAS			**0,00**	**171.970,41**	**171.970,41**	**0,00**	**0,00**
412	3104010029	ARRECADAÇÃO	0,00	3.564,22	3.564,22	0,00	0,00
384	3104010001	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	0,00	25.836,71	25.836,71	0,00	0,00
408	3104010025	CERTIFICADO DIGITAL	0,00	596,00	596,00	0,00	0,00
397	3104010014	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	0,00	857,00	857,00	0,00	0,00
635	3104010034	CONSULTORIA ADMINISTRATIVA	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
387	3104010004	CURSO FORMAÇÃO	0,00	79,00	79,00	0,00	0,00
411	3104010028	DESP. CARIMBO	0,00	173,50	173,50	0,00	0,00
394	3104010010	DESP. CARTÓRIO	0,00	62,68	62,68	0,00	0,00
400	3104010017	DESP. CRACHÁ	0,00	38,50	38,50	0,00	0,00
389	3104010006	DESP. POSTAIS	0,00	631,44	631,44	0,00	0,00
396	3104010013	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	0,00	11.140,00	11.140,00	0,00	0,00
388	3104010005	IMPRESSOS E MAT. ESCRITÓRIO	0,00	3.728,67	3.728,67	0,00	0,00
385	3104010002	INFORMÁTICA	0,00	13.220,90	13.220,90	0,00	0,00
386	3104010003	INTERNET	0,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00
756	3104010036	PRO-LABORE	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
811	3104010032	TELEFONE	0,00	4.123,54	4.123,54	0,00	0,00
626	3104010033	XEROX	0,00	818,25	818,25	0,00	0,00
3.3 DESPESAS FINANCEIRAS			**0,00**	**17.074,37**	**17.074,37**	**0,00**	**0,00**
3.3.01 DESPESAS FINANCEIRAS SC			**0,00**	**15.085,55**	**15.085,55**	**0,00**	**0,00**
3.3.01.01 DESPESAS FINANCEIRAS SC			**0,00**	**15.085,55**	**15.085,55**	**0,00**	**0,00**
422	3301010001	DESPESAS BANCÁRIAS	0,00	10.182,77	10.182,77	0,00	0,00
423	3301010002	JUROS S/DUPLICATAS	0,00	1.964,38	1.964,38	0,00	0,00
424	3301010003	MULTAS E JUROS	0,00	2.938,40	2.938,40	0,00	0,00
3.3.02 DESP. APLICAÇÕES FINANCEIRAS			**0,00**	**75,67**	**75,67**	**0,00**	**0,00**
3.3.02.01 DESP. APLICAÇÕES FINANCEIRAS			**0,00**	**75,67**	**75,67**	**0,00**	**0,00**
429	3302010002	IOF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA	0,00	8,57	8,57	0,00	0,00
428	3302010001	IR S/APLICAÇÃO FINANCEIRA	0,00	67,10	67,10	0,00	0,00
3.3.03 DEBITOS FISCAIS			**0,00**	**1.913,15**	**1.913,15**	**0,00**	**0,00**
3.3.03.01 DÉBITOS FISCAIS SANTA CASA			**0,00**	**1.913,15**	**1.913,15**	**0,00**	**0,00**
470	3303010006	MULTA - ENTREGA DECLARAÇÃO	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
433	3303010003	MULTA E JUROS FGTS	0,00	913,15	913,15	0,00	0,00

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0009**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
4 RECEITAS			**0,00**	**8.168.940,56**	**8.168.940,56**	**0,00**	**0,00**
4.1 RECEITAS OPERACIONAIS			**0,00**	**700.257,56**	**700.257,56**	**0,00**	**0,00**
4.1.01 RECEITAS OPERACIONAIS			**0,00**	**665.598,98**	**665.598,98**	**0,00**	**0,00**
4.1.01.03 DOAÇÕES PESSOA FÍSICA			**0,00**	**4.621,51**	**4.621,51**	**0,00**	**0,00**
706	4101030002	DOAÇÃO ANÔNIMA	0,00	170,00	170,00	0,00	0,00
705	4101030001	DOAÇÃO PESSOA FÍSICA	0,00	3.046,01	3.046,01	0,00	0,00
708	4101030004	DOAÇÃO PROCESSO JUDICIAL	0,00	1.405,50	1.405,50	0,00	0,00
4.1.01.04 SUBVENÇÕES GOVERNAMENTAIS			**0,00**	**627.656,47**	**627.656,47**	**0,00**	**0,00**
230	4101040004	SUBV. PREF. - REPASSE SUS	0,00	287.656,47	287.656,47	0,00	0,00
703	4101040001	SUBVENÇÃO PREF. M. RIB. BONITO	0,00	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00
4.1.01.09 CONTRIBUIÇÕES ASSOCIADOS			**0,00**	**33.321,00**	**33.321,00**	**0,00**	**0,00**
679	4101090001	CAMPANHA IRMÃOS	0,00	33.321,00	33.321,00	0,00	0,00
4.1.02 RECEITAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			**0,00**	**34.658,58**	**34.658,58**	**0,00**	**0,00**
4.1.02.01 RECEITAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			**0,00**	**34.658,58**	**34.658,58**	**0,00**	**0,00**
767	4102010009	CIRURGIAS ELETIVAS	0,00	17.326,98	17.326,98	0,00	0,00
736	4102010003	EXAMES RADIOLÓGICOS	0,00	210,00	210,00	0,00	0,00
716	4102010002	INTERNAÇÃO CONV.UNIMED	0,00	9.972,98	9.972,98	0,00	0,00
1026	4102010012	INTERNAÇÃO/CIRUGIA	0,00	7.148,62	7.148,62	0,00	0,00
4.2 RECEITAS NÃO OPERACIONAIS			**0,00**	**15.540,18**	**15.540,18**	**0,00**	**0,00**
4.2.01 RECEITAS NÃO OPERACIONAIS			**0,00**	**5.264,07**	**5.264,07**	**0,00**	**0,00**
4.2.01.01 RECEITAS NÃO OPERACIONAIS			**0,00**	**5.264,07**	**5.264,07**	**0,00**	**0,00**
777	4201010005	GRATUIDADE INCODICIONAIS	0,00	3.624,07	3.624,07	0,00	0,00
227	4201010004	INSCR. PROCESSO SELETIVO	0,00	1.640,00	1.640,00	0,00	0,00
4.2.02 OUTRAS RECEITAS			**0,00**	**2.638,40**	**2.638,40**	**0,00**	**0,00**
4.2.02.01 OUTRAS RECEITAS			**0,00**	**2.638,40**	**2.638,40**	**0,00**	**0,00**
695	4202010001	REEMBOLSO REFEIÇÃO	0,00	1.538,40	1.538,40	0,00	0,00
697	4202010003	REEMBOLSO UNIFORME	0,00	440,00	440,00	0,00	0,00
702	4202010008	REFEIÇÃO	0,00	540,00	540,00	0,00	0,00
890	4202010011	SUCATA RAIO X	0,00	120,00	120,00	0,00	0,00
4.2.03 RECEITAS FINANCEIRAS			**0,00**	**7.637,71**	**7.637,71**	**0,00**	**0,00**
4.2.03.01 RECEITAS FINANCEIRAS STA CASA			**0,00**	**7.503,82**	**7.503,82**	**0,00**	**0,00**
755	4203010006	DESC. OBTIDO - AÇÃO INDENIZAÇ.	0,00	2.072,90	2.072,90	0,00	0,00
720	4203010001	DESCONTOS OBTIDOS	0,00	4.779,83	4.779,83	0,00	0,00
592	4203010005	DEVOLUÇÃO DE FORNECEDOR	0,00	101,85	101,85	0,00	0,00
723	4203010003	RENDA APLICAÇÃO FINANCEIRA	0,00	549,24	549,24	0,00	0,00
4.2.03.02 REC. FINANCEIRAS PSF / PS			**0,00**	**133,89**	**133,89**	**0,00**	**0,00**
724	4203020001	DESCONTOS OBTIDOS	0,00	133,89	133,89	0,00	0,00
4.3 RECEITAS PROJETOS			**0,00**	**7.453.142,82**	**7.453.142,82**	**0,00**	**0,00**
4.3.01 RECEITAS PROG.SAUDE DA FAMÍLIA			**0,00**	**5.638.455,60**	**5.638.455,60**	**0,00**	**0,00**
4.3.01.01 RECEITAS PROG.SAÚDE FAMILIA			**0,00**	**4.029.703,06**	**4.029.703,06**	**0,00**	**0,00**
800	4301010001	RECEITAS PROG.SAÚDE DA FAMÍLIA	0,00	4.029.703,06	4.029.703,06	0,00	0,00
4.3.01.02 (-) CUSTOS/DESP. PSF - GUARAP.			**0,00**	**150.589,84**	**150.589,84**	**0,00**	**0,00**
844	4301020042	13º SALÁRIO PSF GUARAP	0,00	5.376,87	5.376,87	0,00	0,00
848	4301020046	CESTAS BÁSICAS PSF GUARAP	0,00	7.327,20	7.327,20	0,00	0,00
853	4301020051	FGTS PSF GUARAP	0,00	10.516,08	10.516,08	0,00	0,00
843	4301020041	FÉRIAS PSF GUARAP	0,00	3.878,28	3.878,28	0,00	0,00
839	4301020037	SALÁRIOS E ENCARGOS PSF GUARAP	0,00	123.459,70	123.459,70	0,00	0,00
857	4301020055	SALÁRIOS FAMÍLIA PSF GUARAP	0,00	31,71	31,71	0,00	0,00
4.3.01.03 (-) CUSTOS/ DESP. PSF - MALV01			**0,00**	**505.456,28**	**505.456,28**	**0,00**	**0,00**

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0010**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
1055	4301030017	CESTAS BÁSICAS PSF MALV 01	0,00	13.828,80	13.828,80	0,00	0,00
1053	4301030015	CONVÊNIOS MÉDICOS PSF MALV 01	0,00	20.260,26	20.260,26	0,00	0,00
1060	4301030022	FGTS PSF MALV 01	0,00	37.639,46	37.639,46	0,00	0,00
1050	4301030012	FÉRIAS PSF MALV 01	0,00	42.779,30	42.779,30	0,00	0,00
1054	4301030016	MENS. SINDICATO PSF MALV 01	0,00	1.919,34	1.919,34	0,00	0,00
1064	4301030026	SALÁRIO FAMÍLIA PSF MALV 01	0,00	126,84	126,84	0,00	0,00
1046	4301030008	SALÁRIOS E ENCARGOS PSF MALV01	0,00	380.938,28	380.938,28	0,00	0,00
909	4301030033	SERVIÇOS PRESTADOS PSF MALV 1	0,00	7.964,00	7.964,00	0,00	0,00
4.3.01.04 (-) CUSTOS/DESP. PSF - CENT01			**0,00**	**411.196,46**	**411.196,46**	**0,00**	**0,00**
1084	4301040013	13º SALÁRIO PSF CENT 01	0,00	12.117,53	12.117,53	0,00	0,00
1088	4301040017	CESTAS BÁSICAS PSF CENT 01	0,00	12.384,00	12.384,00	0,00	0,00
517	4301040041	CONVÊNIO ODONTOLOGICO - CENT.1	0,00	3.526,92	3.526,92	0,00	0,00
1086	4301040015	CONVÊNIOS MÉDICOS PSF CENT 01	0,00	17.466,27	17.466,27	0,00	0,00
1093	4301040022	FGTS PSF CENT 01	0,00	25.229,97	25.229,97	0,00	0,00
1083	4301040012	FÉRIAS PSF CENT 01	0,00	28.946,47	28.946,47	0,00	0,00
1097	4301040026	SALÁRIO FAMÍLIA PSF CENT 01	0,00	158,55	158,55	0,00	0,00
1079	4301040008	SALÁRIOS E ENCARGOS PSF CENT01	0,00	289.366,75	289.366,75	0,00	0,00
911	4301040032	SERVIÇOS PRESTADOS PSF CENT1	0,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00
4.3.01.07 (-) CUSTOS/DESPESAS - PSF'S			**0,00**	**541.509,96**	**541.509,96**	**0,00**	**0,00**
760	4301070028	13 º SALARIO PSF'S	0,00	4.990,21	4.990,21	0,00	0,00
241	4301070007	INFORMATICA	0,00	12.860,35	12.860,35	0,00	0,00
781	4301070029	MEDICAMENTOS - PSF'S	0,00	1.018,31	1.018,31	0,00	0,00
508	4301070017	PLANTAO 24HORAS	0,00	513.426,66	513.426,66	0,00	0,00
612	4301070026	RESCISÇÕES A PAGAR	0,00	6.451,10	6.451,10	0,00	0,00
596	4301070025	SALALARIO MATERNIDADE - PSF'S	0,00	2.034,00	2.034,00	0,00	0,00
595	4301070024	SALARIO FAMILIA - PSF"S	0,00	729,33	729,33	0,00	0,00
4.3.04 RECITAS DE PROJETOS			**0,00**	**1.814.687,22**	**1.814.687,22**	**0,00**	**0,00**
4.3.04.02 (-) CUSTO/DESPESAS P. SOCORRO			**0,00**	**1.814.687,22**	**1.814.687,22**	**0,00**	**0,00**
960	4304020006	13º SALÁRIO PS	0,00	24.185,88	24.185,88	0,00	0,00
964	4304020010	CESTAS BÁSICAS PS	0,00	20.949,60	20.949,60	0,00	0,00
980	4304020026	COMBUSTÍVEIS LUBRIFICANTES PS	0,00	291,60	291,60	0,00	0,00
979	4304020025	CONSERVAÇÃO E REPARO PS	0,00	7.849,00	7.849,00	0,00	0,00
520	4304020042	CONVÊNIO ODONTOLOGICO - P.S.	0,00	1.504,50	1.504,50	0,00	0,00
962	4304020008	CONVÊNIOS MÉDICOS PS	0,00	12.227,28	12.227,28	0,00	0,00
656	4304020046	DESP. C/VALE TRANSPORTE - PS	0,00	154,44	154,44	0,00	0,00
579	4304020044	ENERGIA ELETRICA	0,00	840,61	840,61	0,00	0,00
969	4304020015	FGTS - PRONTO SOCORRO	0,00	39.953,83	39.953,83	0,00	0,00
985	4304020031	FRETES E CARRETOS PS	0,00	1.190,20	1.190,20	0,00	0,00
959	4304020005	FÉRIAS PS	0,00	37.432,04	37.432,04	0,00	0,00
976	4304020022	MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS PS	0,00	3.608,99	3.608,99	0,00	0,00
978	4304020024	MAT ESCRITÓRIO E IMPRESSO PS	0,00	1.084,88	1.084,88	0,00	0,00
232	4304020038	MAT. DE LIMPEZA - PRONTO SOC.	0,00	11.022,55	11.022,55	0,00	0,00
647	4304020045	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	295,49	295,49	0,00	0,00

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0011**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta			Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
977	4304020023	MEDICAMENTOS/MAT.FARMÁCIA PS	0,00	114.636,37	114.636,37	0,00	0,00
972	4304020018	MULTA 50% FGTS PS	0,00	7.990,55	7.990,55	0,00	0,00
982	4304020028	PLANTÕES MÉDICOS PS	0,00	819.124,96	819.124,96	0,00	0,00
975	4304020021	RAIO X PS	0,00	13.118,08	13.118,08	0,00	0,00
973	4304020019	SALÁRIO FAMÍLIA PS	0,00	121,71	121,71	0,00	0,00
955	4304020001	SALÁRIOS E ENCARGOS PS	0,00	439.707,36	439.707,36	0,00	0,00
215	4304020035	SERVIÇOS PRESTADOS - P.S.	0,00	257.397,30	257.397,30	0,00	0,00

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANCETE VERIFICAÇÃO **PERIODO: 01/01/2018 A 31/12/2018** **PÁGINA: 0012**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Período	Saldo Atual
9 RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**0,00**	**4.747.904,13**	**4.747.904,13**	**0,00**	**0,00**
9.1 RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**0,00**	**4.747.904,13**	**4.747.904,13**	**0,00**	**0,00**
9.1.01 RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**0,00**	**4.747.904,13**	**4.747.904,13**	**0,00**	**0,00**
9.1.01.01 RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**0,00**	**4.747.904,13**	**4.747.904,13**	**0,00**	**0,00**
735 9101010001 RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	0,00	4.747.904,13	4.747.904,13	0,00	0,00
		27.484.000,78	27.484.000,78		

Maria Eliza Lazarini Alboléia
CPF: 150.718.488-30
Contador
CRC: 1SP203356/O-5/SP

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA
CPF: 090.161.458-00

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANÇO PATRIMONIAL Período: 01/01/2018 a 31/12/2018 **PÁGINA: 0001**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta		31/12/2018	31/12/2017
1 ATIVO		**1.045.353,65 D**	**1.157.990,76 D**
1.1 ATIVO CIRCULANTE		**90.471,74 D**	**89.045,47 D**
1.1.01 DISPONIBILIDADES		**28.677,23 D**	**32.273,00 D**
1.1.01.01 CAIXA GERAL		**35,60 D**	**177,88 D**
5 1101010001	CAIXA SANTA CASA	35,60 D	177,88 D
1.1.01.02 BANCOS CONTA MOVIMENTO		**2.333,90 D**	**31.913,46 D**
8 1101020001	B.BRASIL S/A C/C 3.115-1	2.053,73 D	31.913,46 D
266 1101020012	BCO BRADESCO S/A. C/C 8.910-9	280,17 D	0,00
1.1.01.03 APLICAÇÕES FINANCEIRAS		**24.980,60 D**	**181,66 D**
15 1101030001	B.BRASIL S/A 3.115-1 APLIC.	24.980,60 D	0,00
19 1101030005	B.BRASIL S/A 300.021-4 APLIC.	0,00	181,66 D
1.1.01.04 APLICAÇÕES FINANCEIRAS OS		**1.327,13 D**	**0,00**
654 1101040003	APL.FINANCEIRA - C/C INTERV.	1.327,13 D	0,00
1.1.02 ESTOQUES		**58.444,51 D**	**54.222,47 D**
1.1.02.01 ESTOQUE SANTA CASA		**39.429,69 D**	**35.218,91 D**
33 1102010001	MEDIC. E MAT. FARMÁCIA -STA.C.	38.711,01 D	35.218,91 D
34 1102010002	MEDIC.E MAT.FARMÁCIA - PSF'S	718,68 D	0,00
35 1102020001	MEDIC.E MAT.FARMÁCIA - P.SOCOR	19.014,82 D	19.003,56 D
1.1.03 CONTAS A RECBER		**2.550,00 D**	**2.550,00 D**
1.1.03.01 CONTAS A RECEBER		**2.550,00 D**	**2.550,00 D**
25 1103010001	PREF. M. RIB. BONITO	2.550,00 D	2.550,00 D
1.1.04 ADIANTAMENTOS		**800,00 D**	**0,00**
1.1.04.01 ADIANTAMENTOS		**800,00 D**	**0,00**
28 1104010001	ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	800,00 D	0,00
1.2 ATIVO NÃO CIRCULANTE		**954.881,91 D**	**1.068.945,29 D**
1.2.01 ATIVO IMOBILIZADO		**2.351.823,45 D**	**2.345.420,27 D**
1.2.01.01 ATIVO IMOB. TÉCNICO HOSPITALAR		**768.659,13 D**	**765.319,95 D**
40 1201010001	TERRENOS	560,00 D	560,00 D
42 1201010003	MAQ. EQUIPAMENTOS HOSPITALAR	349.300,02 D	349.300,02 D
43 1201010004	INSTALAÇÕES	4.966,94 D	4.966,94 D
45 1201010006	IMÓVEIS	78.728,13 D	78.728,13 D
46 1201010007	CONSTRUÇÃO EM ANDAMENTO	309.973,21 D	309.973,21 D
47 1201010008	UTENSÍLIOS HOSPITALARES	3.242,58 D	2.986,30 D
75 1201010009	FERRAMENTAS	168,60 D	168,60 D
416 1201010010	EQUIPAMENTOS	15.230,23 D	13.314,33 D
472 1201010011	MOVEIS E UTENSILIOS	6.489,42 D	5.322,42 D
1.2.01.02 IMOBILIZADO TECNICO REF E AMPL		**1.433.447,84 D**	**1.433.447,84 D**
49 1201020001	BDI - REFORMA	9.720,53 D	9.720,53 D
50 1201020002	REFORMA	307.352,90 D	307.352,90 D
51 1201020003	AMPLIAÇÃO	1.023.150,46 D	1.023.150,46 D
52 1201020004	EQUIPAMENTOS	75.717,80 D	75.717,80 D
53 1201020005	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1.400,00 D	1.400,00 D
744 1201020006	BDI AMPLIAÇÃO	16.106,15 D	16.106,15 D
1.2.01.03 IMOBILIZADO TÉC ADMINISTRATIVO		**87.579,92 D**	**84.515,92 D**
55 1201030001	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	76.854,65 D	76.854,65 D
56 1201030002	DIREITO DE USO LINHA TELEFONIA	1.574,19 D	1.574,19 D
57 1201030003	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	8.976,08 D	5.912,08 D
58 1201030004	EQUIPAMENTOS	175,00 D	175,00 D

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANÇO PATRIMONIAL Período: 01/01/2018 a 31/12/2018 **PÁGINA: 0002**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta		31/12/2018	31/12/2017
1.2.01.04	**IMOB. PSF'S / PRONTO SOCORRO**	**62.136,56 D**	**62.136,56 D**
60 1201040001	MÓVEIS - PSF GUARAPIRANGA	10.911,90 D	10.911,90 D
61 1201040002	EQUIPAMENTO - PSF GUARAPIRANGA	8.935,00 D	8.935,00 D
62 1201040003	MÓVEIS - PSF MALVINAS 01	15.938,20 D	15.938,20 D
63 1201040004	MÓVEIS - PSF CENTENÁRIO 01	9.481,77 D	9.481,77 D
65 1201040006	MÓVEIS - PSF MALVINAS 02	7.320,00 D	7.320,00 D
66 1201040007	EQUIPAMENTOS - PSF 'S	7.980,69 D	7.980,69 D
447 1201040008	MOVEIS - PRONTO SOCORRO	679,00 D	679,00 D
451 1201040009	SOFTWARE	890,00 D	890,00 D
1.2.02	**(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA**	**1.396.941,54 C**	**1.276.474,98 C**
1.2.02.01	**DEPRECIAÇÃO ACUMULADA**	**1.396.941,54 C**	**1.276.474,98 C**
69 1202010001	DEPRECIAÇÃO MAQ. E EQUIPAMENTO	470.789,85 C	427.691,85 C
70 1202010002	DEPRECIAÇÃO INSTALAÇÕES	5.043,50 C	4.546,94 C
71 1202010003	DEPRECIAÇÃO FERRAMENTAS	168,60 C	168,60 C
73 1202010005	DEPRECIAÇÃO MÓVEIS /UTENSÍLIOS	136.233,49 C	125.077,81 C
74 1202010006	DEPR. PRÉDIOS E EDIFICAÇÕES	784.706,10 C	718.989,78 C
2	**PASSIVO**	**1.045.353,65 C**	**1.157.990,76 C**
2.1	**PASSIVO CIRCULANTE**	**165.316,17 C**	**323.295,22 C**
2.1.01	**FORNECEDOR A PAGAR SANTA CASA**	**8.633,14 C**	**18.538,58 C**
2.1.01.01	**FORNECEDOR**	**8.633,14 C**	**18.538,58 C**
92 2101010013	CM HOSPITALAR LTDA	522,54 C	0,00
93 2101010014	COOP. AGRÍC. MISTA RIB. BONITO	0,00	42,11 D
96 2101010017	DIAGMED UNID. D. MÉDICA	0,00	133,89 C
101 2101010022	EMPR. REUNIDAS DE TRANSP. LTDA	0,00	192,40 D
122 2101010043	MACROMED COM MAT MÉDICO E HOSP	559,73 C	1.252,32 C
128 2101010049	NACIONAL COM HOSPITALAR LTDA	533,48 C	0,00
132 2101010053	OPINI & OPINI LTDA ME	19,58 C	185,07 C
135 2101010056	PINHAL MÉDICA S/C LTDA	0,00	7.164,30 C
151 2101010072	SERVIMED COMERCIAL LTDA	660,92 C	3.618,22 C
155 2101010076	SUPERMED COM IMP P M E H LTDA	1.530,91 C	1.937,62 C
158 2101010079	TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA	467,73 C	0,00
163 2101010084	COM. CIRÚRGICA RIOCLARENSE	961,45 C	1.652,20 C
751 2101010110	AMANDA DE OLIVEIRA DIONISIO	0,00	1.551,73 C
239 2101010142	SERGIO LUIZ PICOLLI - ME	0,00	69,90 D
572 2101010261	TELEFONICA BRASIL S/A	0,00	364,73 C
586 2101010272	MEDICAMENTAL DISTRIBUIDORA LTD	1.046,20 C	748,96 C
608 2101010287	ANDRE VILAS BOAS - ME	0,00	293,00 D
629 2101010301	INOVA COMERCIAL HOSPITALAR EIP	0,00	620,41 C
642 2101010312	GRAFICA E EDIT. CARIMBEX LTDA	0,00	34,00 D
643 2101010313	GUILHERME TROMBINI JUNIOR -ME	0,00	4,50 D
644 2101010314	TAB.DE NOTAS E PROT.DE RIB.BTO	0,00	54,96 D
727 2101010345	LUMAR COM PROD FARM LTDA	270,60 C	0,00
753 2101010350	SANEAMENTO E CONT DE PRAGAS LA	2.060,00 C	0,00
2.1.02	**DÉBITOS SOCIAIS E FISCAIS SC**	**438.485,40 C**	**586.559,01 C**
2.1.02.01	**SALÁRIOS E ENCARGOS**	**384.738,47 C**	**493.160,06 C**
174 2102010001	SALÁRIOS A PAGAR	100.382,33 C	75.547,50 C
175 2102010002	INSS A RECOLHER	12.850,15 C	10.700,45 C
176 2102010003	FGTS A RECOLHER	18.268,38 C	11.197,50 C
177 2102010004	IRRF A RECOLHER	63.514,24 C	67.249,25 C
181 2102010008	RESCISÕES A PAGAR	0,00	109.969,67 C

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

BALANÇO PATRIMONIAL Período: 01/01/2018 a 31/12/2018 **PÁGINA: 0003**

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 I.E. ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

Conta		31/12/2018	31/12/2017
182 2102010009	MULTA FGTS A RECOLHER	180.855,56 C	201.467,42 C
184 2102010011	13º SALÁRIO A PAGAR	0,00	4.550,66 C
746 2102010014	EMPR. CONSIGADOS - FOLHA	8.867,81 C	12.477,61 C
2.1.02.02 TRIBUTOS A RECOLHER		**53.746,93 C**	**93.398,95 C**
187 2102020001	PIS/COFINS/CSLL A RECOLHER	25.411,65 C	23.982,69 C
188 2102020002	IR A RECOLHER	8.314,52 C	9.279,65 C
189 2102020003	ISS RECOLHER	6.554,73 C	4.053,98 C
1020 2102020004	INSS S/PREST. SERVIÇOS	12.572,28 C	11.424,82 C
627 2102020005	INSS - PARCELAMENTO	893,75 C	44.657,81 C
2.1.05 RECURSOS PROJETOS		**281.802,37 D**	**281.802,37 D**
2.1.05.01 RECURSOS PROJETOS		**281.802,37 D**	**281.802,37 D**
990 2105010002	(-) RECURSOS APLIC ORG SOCIAL	281.802,37 D	281.802,37 D
2.3 PATRIMÔNIO SOCIAL		**880.037,48 C**	**834.695,54 C**
2.3.01 FUNDO INSTITUCIONAL		**880.037,48 C**	**834.695,54 C**
2.3.01.01 FUNDO INSTITUCIONAL		**880.037,48 C**	**834.695,54 C**
279 2301010001	SUPERÁVITS(DÉFICITS) DO EXERC.	702.026,09 D	747.368,03 D
282 2301010004	DÉFICIT ACUMULADO	1.814,40 C	1.814,40 C
780 2301010005	FUNDO INSTITUCIONAL	1.580.249,17 C	1.580.249,17 C

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, Cujo Ativo e Passivo estão Uniformes. na mesma importância 1.045.353,65 UM MILHAO E QUARENTA E CINCO MIL E TREZENTOS E CINQUENTA E TRES REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS

Ressalvando que a responsabilidade do profissional contabilista, fica restrita apenas ao áspecto meramente técnico desde que reconhecidamente operou com elementos e comprovantes fornecidos pela gerência da firma que se responsabiliza pela exatidão e veracidade, bem como pelos estoques considerados . levantados pela referida gerencia e sob sua total e exclusiva responsabilidade.

RIBEIRAO BONITO, 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Maria Eliza Lazarini Alboléia
CPF: 150.718.488-30
Contador
CRC: 1SP203356/O-5/SP

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA
CPF: 090.161.458-00

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA

DRE - DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

PÁGINA: 0000

0003 SANTA CASA DE MISERICORDIA DE RIBEIRAO BONITO

RUA HORTENCIA 120 - Bairro: CENTRO - CEP: 13580-000 RIBEIRAO BONITO/SP

CNPJ: 55.939.920/0001-61 Inscrição Estadual: ISENTO Orgão: JUCESP Registro Nº. 5

	01/01/2018 a 31/12/2018	%	01/01/2017 a 31/12/2017	%	%
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	**4,737,503.09**	100.00	**4,649,110.25**	100.00	**-1.86**
Doações de Pessoas Jurídicas	0.00	0.00	1,591.71	0.03	0.00
Doações de Pessoas Físicas	4,621.51	0.10	12,614.66	0.27	172.95
Subvenções Governamentais	627,656.47	13.25	695,541.96	14.96	10.81
Contribuições Associados	33,321.00	0.70	30,961.90	0.67	-7.07
Receitas de Prestações de Serviços -	34,298.58	0.72	23,859.35	0.51	-30.43
Receita Contrato de Gestão	4,029,703.06	85.06	3,879,466.19	83.45	-3.72
Outras Receitas nao Operacionais	7,902.47	0.17	5,074.48	0.11	-35.78
= RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**4,737,503.09**	100.00	**4,649,110.25**	100.00	**-1.86**
(-) CUSTOS	**-1,076,986.64**	22.73	**-1,160,855.25**	24.97	**7.78**
(-) Custos Operacionais	-1,076,986.64	22.73	-1,160,855.25	24.97	7.78
= RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	**3,660,516.45**	77.27	**3,488,255.00**	75.03	**-4.70**
(-) CUSTOS E DESPESAS OPERACIONAIS	**-3,605,737.85**	76.11	**-3,881,003.24**	83.48	**7.63**
Despesas Administrativas	-171,970.41	3.63	-73,824.35	1.59	-57.07
Despesas Indiretas	-6,803.10	0.14	-15,491.48	0.33	127.71
Despesas com Pessoal	-24,754.23	0.52	-34,871.46	0.75	40.87
PSF - Guarapiranga	-142,630.07	3.01	-148,589.92	3.20	4.17
PSF - Centenário 01	-410,748.29	8.67	-413,286.01	8.89	0.61
PSF - Centenário 02	0.00	0.00	-123,453.76	2.66	0.00
PSF - Malvinas 01	-504,631.61	10.65	-380,000.79	8.17	-24.69
PSF - Malvinas 01	0.00	0.00	-96,250.72	2.07	0.00
Pronto Socorro	-1,808,216.84	38.17	-1,633,905.93	35.14	-9.63
Outras Despesas - Contrato de Gestão	-535,983.30	11.31	-961,328.82	20.68	79.35
SUPERÁVIT/ (DÉFICIT) ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS	**54,778.60**	1.16	**-392,748.24**	8.45	**-816.97**
DESPESAS FINANCEIRAS	**-17,074.37**	0.36	**-10,850.96**	0.23	**-36.44**
Despesas Financeiras	-17,074.37	0.36	-10,850.96	0.23	-36.44
RECEITAS FINANCEIRAS	**7,637.71**	0.16	**4,390.44**	0.09	**-42.51**
Receitas Financeiras	7,637.71	0.16	4,390.44	0.09	-42.51
SUPERÁVIT/(DÉFICIT) LÍQUIDO DO PERÍODO	**45,341.94**	0.96	**-399,208.76**	8.59	**-980.44**
SUPERÁVIT / (DÉFICIT) LÍQUIDO DO PERÍODO	**45,341.94**	0.96	**-399,208.76**	8.59	**-980.44**

Maria Eliza Lazarini Albóleia
CPF: 150.718.488-30
Contador
CRC: 1SP203356/O-5/SP

VANDERLEI APARECIDO PAULO DA SILVA
CPF: 090.161.458-00

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

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

PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Licitações e Contratos

Retificação

MINUTA DE EDITAL CARTA-CONVITE n.º 002/2019

A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP torna público aos interessados que o Presidente da Câmara, acatando decisão da Comissão Especial de Licitação, que se encontra aberta no Paço de sua Secretaria Administrativa, a Carta-Convite n.º 002/2019, destinada à "fornecimento de licença e locação de sistemas de gestão pública (lote 1) e de gestão do processo legislativo (lote 2), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, bem como os serviços de conversão, instalação, implantação, treinamento e suporte técnico e operacional, com a discriminação contida no Anexo I do Edital". O Edital completo e demais informações referentes a esta licitação serão fornecidos pela Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal, localizada à Praça Silvio Gomes de Camargo, n.º

1. Piso Superior, Centro, CEP. n.º 13580-000, Cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, tel.: (16) 3344-3049, no horário das 9h às 17h.

A entrega dos envelopes de habilitação e das propostas será até às 10h00min do dia 5 de julho de 2019, na Secretaria da Câmara Municipal.

Abertura dos envelopes de habilitação e de proposta: 5/7/2019, às 10h00min, na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP, localizada à Praça Silvio Gomes de Camargo, n.º 1. Piso Superior, Centro, CEP. n.º 13580-000, Cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP, 24 de junho de 2019.

João Víctor Machado Borges

Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

CONVITE N° 002/2019 - PROCESSO N° 002/2019

MODALIDADE: CONVITE PARA COMPRAS E SERVIÇOS

REGIME: PREÇO GLOBAL POR LOTE

TIPO: MENOR PREÇO

BASE LEGAL: **Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pelas Leis Federais n°. 8.883, de 8 de junho de 1994, n°. 9.032, de 28 de abril de 1995, n°. 9.648, de 27 de maio de 1998 e n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147 de 07 de Agosto de 2014 e Decreto Federal n° 9.412, de 18 de Junho de 2018.**

LOCAL DE APRESENTAÇÃO E ABERTURA: Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, situada na Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo, n° 01, Piso Superior, Centro, Ribeirão Bonito/SP.

DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: **até 5/7/2019**, às 10h00min.

Os trabalhos de abertura dos envelopes habilitação e proposta serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

ESCLARECIMENTOS: Secretaria e Comissão Especial de Licitações da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, situada na Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo, n° 01, Piso Superior, Centro, Ribeirão Bonito/SP, bem como pelo telefone: (16) 3344-3049 ou pelo endereço correio eletrônico (e-mail) camara@cmrb.sp.gov.br

1

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: Fazemos público para conhecimento dos interessados que, pontualmente às 10h **do dia 5 de julho de 2019,** na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, serão abertas as propostas referentes a esta Carta Convite, de conformidade com as condições adiante estabelecidas:

I – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente convite a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA (LOTE 1) e DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO (LOTE 2), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, **conforme Anexo I - Termo de Referência deste edital, observadas as especificações ali estabelecidas.**

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A presente licitação é destinada a empresas interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham todas as condições constantes deste Edital convidadas ou interessadas.

2.1.1. Entende-se por convidadas aquelas notificadas por esta Câmara Municipal para retirar o Convite.

2.1.2. Entende-se por interessadas aquelas que manifestarem seu interesse com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes.

2.2. Poderão também participar deste convite:

2.2.1. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** deve estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

2.2.2. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** deve estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2

2.3. Estarão **impedidos** de participar da presente licitação:

2.3.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

2.3.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.3.4. Empresa em estado de falência e concordata.

2.3.5. Consórcios.

2.4. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n°. 123/06 deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** conforme modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

2.4.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

2.4.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

2.4.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado à Comissão Especial de Licitação, na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame **sem** os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

2.5. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório, poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

2.6. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3° da Lei Complementar n°. 123/06.

2.7. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4° do art. 3° da Lei Complementar n° 123/06.

3

III - PROPOSTAS

3.1. O **Anexo II** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, assinado pelo licitante ou seu representante legal.

3.2. A proposta deverá conter as seguintes indicações:

3.2.1. A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone/fax e CNPJ do licitante;

3.2.2. Especificação completa dos softwares ofertados, contendo **preço unitário** por item e **total global, para ambos os lotes (Lotes 1 e 2) ou somente para o lote que lhe interessar o certame (Lotes 1 ou 2)**, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sendo fixos e irreajustáveis, com apenas 02 (duas) casas decimais, devendo estar inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas que recaiam sobre o objeto licitado, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos.

3.2.3. O **prazo para execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, conforme solicitação da unidade requisitante.

3.2.4. Uma única cotação de preço e implantação para cada item;

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

3.2.5. Prazo de implantação de até no máximo **30 (trinta) dias corridos,** contados a partir da formalização das ordens de serviços;

3.2.6. Declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

3.2.7. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

3.2.8. **OBS.** É obrigatório apresentar valor para todos os itens referentes ao lote licitado.

3.3. Os envelopes a serem entregues são:

Nº 01- ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO", destinados aos documentos, em via única, para habilitação das interessadas;

Nº 02- ENVELOPE "PROPOSTA COMERCIAL", que deverá conter a proposta de preços, em impresso próprio, contendo o menor preço mensal e global do lote ou lotes licitados.

NOTA: Os envelopes deverão conter em sua parte externa as seguintes referências: *Número da Carta Convite, Nome e Endereço da Firma Licitante, Identificação do Envelope nº 01- DOCUMENTAÇÃO e Nº 02- PROPOSTA COMERCIAL*.

4

IV - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Os envelopes contendo 1) Documentação e 2) Proposta, assim como a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme **Anexo III,** deverão ser entregues na Secretaria da Câmara Municipal, no endereço indicado neste Edital, até o horário previsto para a apresentação dos envelopes.

4.5. O licitante poderá se fazer representar neste certame desde que, no início da sessão pública de abertura dos envelopes, seu representante apresente a **Carta Credencial**, conforme **Anexo IV** deste Convite, com a firma do representante legal da empresa que assina devidamente reconhecida em cartório, e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

4.6. Os trabalhos da Comissão Especial de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação dos licitantes e abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta" serão iniciados, em ato público, no horário e local estabelecidos neste Convite;

4.3.1. Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das licitantes presentes à sessão;

4.3.2. A Comissão de Licitações examinará a documentação de habilitação e as propostas e fará publicar o teor de sua decisão aplicando-se às

MICROEMPRESAS e às EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, no que couberem, as disposições constantes da LEI COMPLEMENTAR n° 123/2006, de 14.12.2006 (art. 42 a 49) e Lei Complementar n° 147/2014.

4.3.3. Todas as propostas apresentadas serão rubricadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes presentes à sessão.

4.7. Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes participantes ao direito de interposição de recurso ou após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito para homologação.

4.8. É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da Habilitação e das Propostas.

4.9. As comunicações referentes a este certame serão publicadas na imprensa local (diário oficial eletrônico do município), no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal na rede mundial de computadores, e fixadas no mural do Paço da Câmara Municipal.

5

4.7.1. As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta nas leis, devendo ser dirigidas ao subscritor deste Convite e protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal;

4.7.2. Os recursos contra os atos da Comissão Especial de Licitações deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, localizado na Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo, n° 001, Piso Superior, Centro, Ribeirão Bonito - SP, aos cuidados da Comissão de Licitações e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal.

V - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE 01

5.1 **Para efeito de habilitação na licitação**, as empresas convidadas e as demais empresas interessadas **devem apresentar**:

5.1.1 - Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e alterações, se houver, ou contrato social consolidado e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da diretoria em exercício;

5.1.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como de inscrição de

cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.4 - Certidões Negativas de Débitos perante Receita Federal e Estadual;

5.1.5 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, pela apresentação de:

5.1.5.1 - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.1.5.2 - Certidão Negativa de Débitos – CND referente à Previdência Social;

5.1.5.3 - RG e CPF dos sócios da Empresa;

5.2 - Todos os documentos de que tratam este capítulo devem ser autenticados, exceto os extraídos via Internet.

5.3 - O envelope contendo os documentos exigidos para habilitação deverá ser entregue na forma prevista no preâmbulo deste Edital e consignará, ainda, os seguintes dizeres:

5.4 - Além dos documentos supra elencados, que devem ser apresentados no Envelope nº 01, devem ser apresentadas as seguintes declarações:

6

5.4.1 - Declaração emitida pelo contador da Empresa ou por seu Representante Legal de que a Licitante não foi considerada inidônea sob as penas da Lei;

5.4.2 - Declaração que a proponente aceita integralmente as condições do presente Edital de licitação e da qual se encontra participando, bem como de que se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais que porventura possam ter.

VI – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem todas as exigências deste Edital, observando-se o disposto no art. 48, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;

6.2. O julgamento das propostas será pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**;

6.3. Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

6.4. Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada, conforme o Art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006;

6.4.1. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 6.4, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta:

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.4.2. O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.4.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

7

6.4.3.1. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 6.4.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

6.5. É facultado à Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, convocar os participantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas, conforme o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

VII – ESCLARECIMENTOS

7.1. A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito fornecerá cópia do Convite/Edital e anexos com as especificações dos serviços a serem contratados e demais elementos necessários, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira no local e pelos meios previstos no preâmbulo deste edital.

7.2. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br e/ou alternativamente pelo fone/fax: (16) 3344-3049, aos cuidados da Comissão Especial de Licitações.

7.2.1. Recomenda-se que os pedidos de esclarecimentos sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário

ao exame e preparo da resposta.

VIII – OBRIGAÇÃO DAS PARTES

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

8.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações;

8.1.2. Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado, e

8.1.3. Fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor especialmente designado para este fim.

8.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

8.2.1. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;

8.2.2. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as determinações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados à CONTRATANTE;

8.2.3. Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

8.2.4. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação.

IX – PREÇOS E REAJUSTES

9.1. Os preços ofertados na presente licitação serão fixos e irreajustáveis.

9.2. Caso haja renovação após 12 (doze) meses de vigência do reajuste, a critério da Administração da Câmara Municipal, poderá ser reajustado o valor pago mensalmente pelas locações de software, sendo que para efeito de reajuste anual será verificada a variação do Índice IGPM FGV ou outro índice que venha a substitui-lo, de comum acordo entre as partes, acumulado no período.

X – PAGAMENTOS

10.1. O prazo do pagamento devido pela Câmara Municipal será sempre até o **5º (quinto) dia de cada mês,** subsequentes a entrega dos serviços, e após a apresentação da nota fiscal/fatura, mediante a necessária aprovação e recebimentos dos mesmos por parte da autoridade competente.

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

10.2. Nas notas fiscais/faturas emitidas **deverão constar obrigatoriamente as descrições de todos os softwares** com seus devidos preços bem como o número do respectivo Convite e Contrato.

10.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.

10.4. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.

10.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

10.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

10.7. **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que**, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

9

XI - PRAZOS E VIGÊNCIA

11.1. A proposta deverá ter validade mínima de 10 (dez) dias contados da data prevista no preâmbulo para o seu recebimento.

11.2. No prazo máximo de 02 (dois) dias após a homologação e adjudicação do presente certame, a licitante vencedora está automaticamente convocada para a assinatura do respectivo contrato, (art. 64 e parágrafos da Lei Federal n° 8.666/93).

11.3. O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal n.° 8.666/93 e alterações, caso haja interesse da administração, através de termos aditivos.

XII – CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura do futuro termo de contrato conforme **Anexo V** do presente edital.

12.2. Para formalização do Contrato serão utilizados os mesmos documentos abaixo arrolados, dispensando-se aqueles já apresentados na fase de habilitação:

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

12.2.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:

a) - Registro comercial em vigor (última alteração), no caso de empresa individual;

b) - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

c) - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

d) - 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;

e) - O microempreendedor individual, deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (http://www.portaldoempreendedor.gov.br); (Emissão de Certificado do MEI - CCMEI).

10

12.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos - CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;

c) - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) - Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei n° 12.440/2011).

12.2.3. QUALIFICAÇAO TÉCNICA:

a) Atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do proponente como contratada principal, comprovando:

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

I. Que todos os programas estão de acordo com as exigências do projeto AUDESP quanto à classificação das despesas (sub-elementos) e demais classificação dos bens móveis de estoque e bens móveis permanentes no ato da requisição de materiais e serviços, na emissão da ordem de fornecimento ao comércio, indústria e prestadores de serviços na emissão dos empenhos e balancetes de verificação do estoque e do patrimônio. Devem também atestar que todos estes sistemas estão perfeitamente integrados entre si, transmitem e recebem informações sem necessidade de dupla digitação.

II. Que o proponente mantém todas as condições para que sejam gerados e transmitidos os arquivos -XMLII exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e que esteja em dia com a transmissão dos dados ao Tribunal de Contas, conforme dispõe o item 1.

III. Que os demais sistemas tenham sido implantados e encontram-se em pleno e satisfatório funcionamento nas Prefeituras, Câmaras, Autarquias e outras entidades públicas.

b) Declaração de que a equipe técnica da proponente tem conhecimento de todas as instalações, hardware e demais equipamentos da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP;

c) Declaração de que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.

11

d) Declaração de que garante a execução dos serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais normas e instruções da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado de qualidade;

e) Declaração de que os sistemas atendem as especificações contidas do Anexo I do presente Edital.

f) Declaração de que a empresa mantém pessoal e equipamentos destinados ao atendimento on-line de qualquer chamado efetuado pelo LICITANTE para verificação de erros.

g) Declaração de que a proponente possui em seu quadro, pelo menos 03 (três) profissionais nos quais irão executar o serviço, inclusive atendimento por telefone e/ou on-line.

12.2.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

Além das comprovações acima deverão também apresentar a seguinte declaração:

- Declaração **relativa ao** cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7°,

da Constituição Federal, conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VI.**

XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

13.1. Não será exigida garantia para esta contratação.

XIV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas com a execução do presente Convite e futuro contrato onerarão as dotações orçamentárias do orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os seguintes números: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

14.3. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

XV – PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Convite, a Administração da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

15.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.2.4. 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, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas nas Condições anteriores:

15.3.1. Pela recusa injustificada de assinar o Contrato e retirar a nota de empenho;

15.3.2. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito, seja quanto à entrega dos serviços, seja quanto à substituição das peças que forem recusadas;

15.3.3. Pela não execução dos serviços, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido na proposta.

15.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, a licitante vendedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

XVI – GESTOR/FISCALIZAÇÃO

16 A Câmara Municipal, por meio da Diretoria Geral, através de servidor designado gestor do Contrato, solicitará à Contratada, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar à Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do futuro contrato.

13

16.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a Contratada de total responsabilidade de execução do objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas no futuro Termo de contrato.

XVII – SUBCONTRATAÇÃO

17 - Fica **vedada** a Subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

XVIII – AUMENTO OU SUPRESSÃO DE VALORES

18 - O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

XIX – RESCISÃO

19 Para a rescisão do futuro contrato aplicam-se, no que cabe, as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações subsequentes.

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

XX – FORO

20 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Bonito/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

XXI – DISPOSIÇÕES GERAIS

21 - A Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente Edital, dispensar formalidades omitidas ou revelar irregularidades sanáveis.

XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As situações não previstas neste Edital serão reguladas pela Lei Federal n.° 8666/93 e alterações posteriores.

22.2. Integram o presente Edital de Convite os Anexos de I a X:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo de Declaração Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

14

Anexo IV - Modelo de Carta Credencial;

Anexo V - Minuta de Contrato;

Anexo VI - Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII - Termo de Ciência e Notificação;

Anexo VIII - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

Anexo IX - Cadastro do Licitante;

Anexo X - Recibo de Retirada do Edital.

22.3. Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume no Paço Municipal da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, sendo publicado, ainda, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e no Diário Oficial Eletrônico do Município

Ribeirão Bonito - SP, aos 24 de junho de 2019.

JOÃO VICTOR MACHADO BORGES
PRESIDENTE

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

CONVITE N° 002/2019 - PROCESSO N° 002/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA E DE PROCESSO LEGISLATIVO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

1.1. A **presente contratação justifica-se tendo em vista que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito** tem como um de seus objetivos e desafios a modernização da Administração Pública da Câmara Municipal. Nesta linha, tem realizado nos últimos anos investimentos na área de informática com o objetivo de proporcionar aos diversos departamentos os meios necessários para consolidar as informações em um ambiente corporativo de alta performance e disponibilidade e, em alguns casos, de internalizar bases de dados que contenham informações relevantes para esta Câmara Municipal. A Câmara Municipal atualmente lida com uma grande diversidade de informações e processamento de dados gerados pelas secretarias e departamentos no exercício de suas atribuições, conforme abaixo:

LOTES	ITENS	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES
LOTE 1 SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA	01	Sistema de Contabilidade Pública e AUDESP
	02	Sistema de Tesouraria
	03	Sistema de Compras e Licitações
	04	Sistema de Patrimônio
	05	Sistema de Almoxarifado
	06	Sistema de Frotas
	07	Sistema de Controle Interno
	08	Sistema de Atendimento à Lei Complementar 131/2009
	09	Sistema de Lei de Acesso à Informação 12527/2011
	10	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos
LOTE 2 SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	11	Sistema do Processo Legislativo
	12	Sistema de Ouvidoria Pública
	13	Sistema Compilação de Leis
	14	Gestor de Portal Público

15

Especificações técnicas dos serviços licitados

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases e Dados

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

A Câmara Municipal 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 Municipal 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 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 03 (três) 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; 16

02 - Possuir interface gráfica,

03 - 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.

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

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

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

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

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

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

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

11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

12- 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.

13- 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.

14- 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.

17

15- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

16- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

17 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara Municipal, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

18 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

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.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

LOTE 1 – SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

1 - SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- 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.
- 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 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 contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da

18

execução orçamentaria.

- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se 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 sub-empenho 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 controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

19

- 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 cadastrar os precatórios da entidade.

- 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.

- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

20

- 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 prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.

  Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

- 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 o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N° 4320/64 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 Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- 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.

21

- 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.

- 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, Educação, Saúde e FUNDEB.

Módulo para Planejamento e Orçamento

- 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.

- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, 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.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da

despesa (função, Subfunção, programa, ação, 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.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

24

- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir 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.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- 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.

- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

25

- 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 todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- 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).

26

- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Módulo para Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

- Possuir controle de talonário de cheques.

- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

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

27

Módulo para Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- 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;

28

- 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

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de

investidura;

- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações 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;

29

- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

Geração para a fase IV da Audesp

- Este módulo deverá possibilitar a realização das rotinas do setor em atendimento às exigências estabelecidas na Lei Federal n° 8.666/93 e

suas alterações, Leis Complementares n° 123/06 e suas alterações, bem como às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Instruções, Comunicados, Manuais e demais normas), e demais legislações pertinentes vigentes;

- O módulo deverá permitir a geração de arquivos que atendam às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e AUDESP FASE IV, bem como que sejam nos formatos por eles determinados:

- Permitir geração de arquivos de Licitações;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Contrato/Empenho;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Termo Aditivo;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Empenhos com contrato;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Registro de Obras;
- Permitir geração de arquivos de Execução do Ajuste;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes Documento Fiscal;
- Permitir geração de arquivos de Ajustes de Pagamentos.

Módulo 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.

30

- 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.

Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

- Gastos com manutenções:

- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo Controle Interno

- Integração com os sistemas de pessoal, contabilidade, almoxarifado, patrimônio, compras;
- Autonomia: O Sistema Informatizado de Controle Interno deverá dispor de informações em tempo real, do planejamento estratégico e orçamentário, da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, aquisições e contratações de bens e serviços, recebimentos de receitas e transferências financeiras, sem a necessidade de realizar consultas a outros sistemas informatizados para obter informações da entidade;

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Permitir identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e no período determinados, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, permitir o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os pressupostos de controle interno. Possibilitar o acompanhamento prévio, concomitante e subsequente, nas categorias contábil, operacional e normativa;
- Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Município, publicado em fevereiro/2015, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com nos mínimos os seguintes assuntos:
  - ✓ Plano Plurianual (PPA)
  - ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
  - ✓ Lei Orçamentária Anual - LOA
  - ✓ Enfoque Operacional
  - ✓ Despesas Gerais
  - ✓ Encargos Sociais
  - ✓ Execução Orçamentária
  - ✓ Licitações e Contratos
  - ✓ Pessoal
  - ✓ Tesouraria
  - ✓ Almoxarifado
  - ✓ Bens de Caráter Permanente
  - ✓ Transparência
  - ✓ Exame específico das Câmaras de Vereadores
- Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;
- Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;
- Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;
- Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica;
- Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês;
- Permitir cadastros de grupos por setor;
- Permitir seleção de setor na tela do monitoramento;
- Permitir informar um período a ser monitorado na tela de monitoramento;
- Relacionar o período digitado, na tela do monitoramento, como sendo mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;
- Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos e quesitos definidos;
- Após selecionar os assuntos e quesitos permitir que durante a navegação seja possível desmarcar questões selecionadas, evitando que o usuário volte no início da operação;

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- Possibilidade de concluir monitoramento por lote (por período, setor, assunto, ou número do monitoramento);
- Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);
- Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
- A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o Sistema Informatizado de Controle Interno, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
- Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
- Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas;
- Possibilidade ao controlador de se aprofundar no monitoramento delegado, com a opção de contestação e argumentação das respostas;
- Possibilidade de anexar documentos de apoio, com imagens ou *.pdf, tanto no início do monitoramento, quanto na contestação e argumentação;
- Os documentos de apoio inseridos durante o monitoramento deverão ser também enviados por e-mails na forma de anexos, e poderá partir tanto do controlador quanto do usuário responsável pela resposta;
- Possibilidade de incluir nos monitoramentos uma Introdução e Conclusão sobre o que se pretende monitorar;
- Tanto a introdução, quanto a conclusão deverão compor os relatórios que serão enviados via e-mail;
- Status específicos para controle da argumentação e contestação durante o monitoramento;
- Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não;
- Possuir sugestão de normativa;
- Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos;
- Possuir Instrução normativa;
- Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação;
- A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação de trabalho do usuário responsável;
- Possibilidade impressão das sugestões de normativas e instrução normativa;

34

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastradas nas áreas de:
  - ✓ Compras;
  - ✓ Contabilidade;
  - ✓ Patrimônio;
  - ✓ Recursos Humanos;
  - ✓ Tesouraria;
- Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas;
- Possibilidade de informar uma data limite para que o responsável possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador;
- Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes.
- Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela;
- Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações:
- Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail;
- Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento;
- Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria;
- Possibilidade de cadastrar novos quesitos para a auditoria de adiantamentos;
- Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno;
- Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela;
- Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável;
- Possibilidade de cadastrar novos itens para emissão de parecer;
- Impressão do parecer;
- Navegação simplificada sobre o questionário;
- Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações:
- Status da auditoria: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;

35

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria;
- Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto);
- Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
- Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade;
- Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno;
- Permitir funcionalidade de argumentação e contestação para que o controlador possa se aprofundar na auditoria de licitação com possibilidade de anexar documentos (*.pdf) e/ou imagens;
- Permitir o cadastro de novos assuntos e quesitos para a auditoria de licitação;
- Navegação simplificada sobre o questionário;
- Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes;
- Possibilidade de anexar imagens e documentos (*.pdf) que servirão para instruir a auditoria e também as respostas;
- Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema);
- A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o Sistema Informatizado de Controle Interno, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
- Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
- Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas;
- Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- Gravar Auditoria de Licitação (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica;
- Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;
- Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário AUDESP, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;
- Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decendial, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;
- Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda;
- Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;
- Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como "Data limite", estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado;
- Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões:
  - ✓ Receita tributária ampliada;
  - ✓ Segmento populacional e limites do subsidio do vereador;
  - ✓ Limite do subsidio e limite de remuneração do vereador;
  - ✓ Limite da apuração da despesa com pessoal e folha de pagamento;
  - ✓ Execução orçamentária – transferência prevista e realizada – comparativos em valores e em percentuais da execução da despesa (fixada, atualizada, alterações, empenhada, liquidada e paga) por natureza da despesa;
  - ✓ Suficiência de caixa, extraorçamentária e restos a pagar;
- Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP à saber:
  - ✓ Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
  - ✓ Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
  - ✓ Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
  - ✓ Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;
  - ✓ Demonstrativo de Restos a Pagar;
  - ✓ Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF;
- Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP, a saber:
  - ✓ Balancete Contas Contábeis;
  - ✓ Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual (is) conta-corrente (s) para consulta;
  - ✓ Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;

37

- ✓ Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;
- ✓ Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);
- ✓ Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do "Relatório de Gestão Fiscal – RGF", no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF em vigência;
- ✓ Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;
- ✓ Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;
- ✓ Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;
- ✓ Razão dos Fornecedores;
- ✓ Razão das Contas Bancárias;
- ✓ Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos;
- ✓ Relação de Adiantamentos e responsáveis;

Deverá possuir os seguintes Relatórios no sistema:

- Relatório dos Processos e saldos dos Processos;
- Listagem das Licitações;
- Gráfico de Licitação por modalidade;
- Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);
- Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;
- Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);
- Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de "balancete" com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
- Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;
- Balancetes de Almoxarifado e Contábil, mensal e por período.
- Gráficos das Auditorias do Almoxarifado.
- Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);
- Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);
- Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

38

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;
- Relatório de Depreciação de bens.
- Gráfico das Auditorias do Patrimônio.
- Relatório de Admissão e Demissões
- Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;
- Cadastros (quadro de vagas);
- Dados gerados AUDESP;
- Rotinas mensais (funcionários, encargos, empenhos);
- Rotinas anuais (financeiro);
- Simulação de aumento salarial;
- Relatórios diversos de funcionários;
- Gráficos;
- Auditoria sobre ganhos a maior em relação ao Dirigente Municipal;

Deverá possuir os seguintes Cadastros no sistema:

Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno;

- Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit);
- Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas;
- Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009);
- Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF);
- Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade;
- Possuir tela para exibir a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município;
- Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros;

Possuir tela para cadastro de Introdução e Conclusão avulso.

39

Módulo 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.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- 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;
  - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

40

- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

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

42

informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

- Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

2 - SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

43

- Ser multi-empresa;
- 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
- 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;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13° e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, 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 (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação

44

em abono pecuniário;

- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;

- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando

adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13° Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13° Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração e controle de margem consignável;
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a

SEFIP;

- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13° salario;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;

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;
- Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e

movimentação de férias do funcionário;

- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

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

Concurso Público

- Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Cadastrar candidatos classificados;

Contracheque WEB

- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por

competência e Tipo de Cálculo;

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;
- Permitir registrar agendamento de pericias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;

- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e liquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

- Permitir registrar avaliação de desempenho;

Controle de Ponto Eletrônico

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

50

Geração para a fase III da Audesp

- Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III Audesp;
- Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III Audesp;
- Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III

Audesp;

- Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;

LOTE 2 – GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO E HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA DE WEBSITE

1 – SOFTWARE DO PROCESSO LEGISLATIVO

O Sistema Legislativo tem como objetivo automatizar o cadastro e o acompanhamento de todas as fases do processo legislativo, facilitando, assim, o trabalho dos agentes políticos e administrativos que atuam nos órgãos do Poder Legislativo Municipal.

Características Principais:

- Integrado ao "Portal", todas as informações legislativas cadastradas já ficam disponíveis ao público;
- Permitir a criação de protocolos de envio e de recebimento de documentos administrativos e matérias legislativas;
- Permitir a criação de consultas públicas, procedimento que os órgãos públicos podem utilizar para consultar a opinião da sociedade sobre diferentes assuntos, a partir dos quais serão elaborados projetos, normas e políticas públicas de forma conjunta com os cidadãos.
- Permitir armazenar um banco de dados relativo à legislação municipal produzida tanto pelo Poder Legislativo (como leis ordinárias e resoluções), quanto pelo Poder Executivo Municipal (como decretos e portarias).
- Manter o cadastro de todos os vereadores que exercem ou que já exerceram mandato na Câmara Municipal.
- Manter o cadastro da composição das mesas diretoras na Casa Legislativa.
- Manter um cadastro das comissões de parlamentares formadas na Câmara Municipal durante as diferentes legislaturas.
- Manter um cadastro de autores;
- Manter um cadastro das matérias legislativas
- Manter um cadastro de documentos administrativos, como por exemplo ofícios.

- Controlar o cadastro das sessões plenárias da Câmara Municipal e os detalhes de tudo o que acontece em cada uma delas, principalmente em relação às matérias que fazem parte do expediente e da ordem do dia de cada sessão, além dos documentos que estejam vinculados a elas.

- Permitir a "Tramitação interna", destinado ao registro da tramitação, pelas diversas seções da Câmara Municipal e também da Prefeitura Municipal, de documentos e de matérias legislativas protocolados na secretaria da Casa Legislativa;

- Permitir a emissão de relatórios diversos;

- Deverá ser dotado de uma tela para controle de permissões onde deverá controlar os usuários em diversos níveis, para permitir o acesso às informações, apenas aos usuários autorizados.

- Log de todas as operações realizadas.

2 - SOFTWARE COMPILAÇÃO DE LEIS

- Sistema informatizado preferencialmente via web para a compilação das leis ordinárias e leis complementares do município e disponibilização de ferramenta de pesquisa na rede mundial de computadores;
- Os arquivos de leis serão disponibilizados à empresa para que proceda à análise, a digitação, a conversão, a consolidação, a compilação e a manutenção dos respectivos atos oficiais;
- A compilação dos atos deverá ser realizada nos padrões definidos pela Lei Complementar 95, de 1998; disponibilizadas semelhantes às normas do Planalto do Governo Federal, contendo ferramenta de marcação de texto com geração de url única para compartilhamento;
- O sistema deve ser acessível para consultas via navegador de internet (browser) em qualquer dispositivo, seja computador, tablet ou celular;
- A ferramenta informatizada deverá permitir a realização de consultas da legislação compilada de forma simples, mediante aplicação de filtros do estado do ato oficial (vigente ou revogado), além de filtros de datas, número e termos do conteúdo;
- A ferramenta deve possibilitar o envio de arquivos para veiculação mediante acesso de login e senha, admitindo-se os formatos usuais, como .pdf, .doc, .docx, .odt, entre outros.
- A solução deverá cadastrar o ato, formatar e, se o caso, integrá-la com outras normas, atualizando as alterações e revogações, possibilitando a interligação entre elas;
- A ferramenta deve possibilitar que os atos cadastrados possam ser listados / filtrados e visualizados dia por dia em que foram publicados;

52

3 -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 e-mail referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou e-mail para o cidadão.
- Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providencia 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.

4 – PORTAL – HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE WEBSITE

O Portal representa o sítio oficial da instituição na rede mundial de computadores (website oficial) e é uma ferramenta eficaz para divulgação de informações, como licitações, eventos, campanhas, legislação, entre outros.

Características Principais:

- Permitir a difusão das informações relativas ao município, como informações turísticas, símbolos, história e outros. Além de permitir a apresentação de todas as informações da atual gestão: prefeito, estrutura de governo, gabinete, etc.

- Permitir a criação de subportais de todos os órgãos e entidades relacionados a instituição.

- Permitir o cadastro de links para integração e destaque a serviços do governo;

- Permitir a publicação de documentos relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal: Contas Públicas, Licitações, Concursos Públicos;

- Armazenar informações de empresas que efetuaram download de arquivos de licitações, permitindo posterior notificação sobre eventuais andamentos da mesma.

- Permitir a divulgação de campanhas municipais.

- Permitir a divulgação de eventos relacionados ao governo municipal.

- Permitir a publicação de vídeos e outros arquivos de mídia.

- Permitir, através do Fale Conosco, a criação de um canal de comunicação direto entre o cidadão e as diversas áreas da Câmara. O gestor municipal tem acesso a todos os contatos efetuados e pode atendê-los somente pela ferramenta.
- Apresentação de informações climáticas atualizadas.
- Permitir a publicação de notícias em diversos formatos: com imagem, galerias ou vídeo.
- Permitir o compartilhamento das notícias publicadas em diversas redes sociais.
- Permitir a divulgação de destaques;
- Permitir a criação de enquetes;
- Integração com o Google Analytics possibilitando a obtenção de uma série de estatísticas úteis à administração municipal.
- Permitir a divulgação das redes sociais do Órgão Público.
- Permitir cadastro de informações institucionais: endereço, brasão, contato, etc.
- Permitir o cadastro de atalhos: acessos rápidos para facilitar o uso dos cidadãos.

54

- Permitir a moderação de comentários nas notícias para evitar mensagens indesejadas e desrespeitosas;
- Permitir o cadastro de galerias de imagens, áudios e vídeos;
- Permitir o cadastro de todos os órgãos e entidades relacionados ao município;
- Permitir a divulgação de cargos e salários conforme Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011;
- Permitir que qualquer pessoa encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada conforme garantido na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (e-SIC);
- Permitir criação de páginas de conteúdo, sem nenhum conhecimento em linguagem de programação;
- Permitir a coleta de opiniões da sociedade sobre temas de importância, permitindo que a sociedade participe da formulação e definição de políticas públicas (Consultas Públicas);

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

- Permitir a transmissão do áudio das sessões camarárias em tempo real;
- Criação de e-mails institucionais.
- Sistema profissional de backup automático local e remoto (site)
- Integração do sistema ao site
- Log de todas as operações realizadas.

55

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO – SP

PREZADOS SENHORES REF.: CONVITE N° /2019.

A empresa _____ , inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____ , estabelecida à Av./Rua_____, n°_____, Bairro_____ , na cidade de _____ , email_____ telefone____,

fax _____, vem pela presente apresentar sua proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, de acordo com a especificação abaixo:**

LOTES	ITENS	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	MENSAL (R$)
LOTE 1 SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA	01	Sistema de Contabilidade Pública e AUDESP	
	02	Sistema de Tesouraria	
	03	Sistema de Compras e Licitações	
	04	Sistema de Patrimônio	
	05	Sistema de Almoxarifado	
	06	Sistema de Frotas	
	07	Sistema de Controle Interno	
	08	Sistema de Atendimento à Lei Complementar 131/2009	
	09	Sistema de Lei de Acesso à Informação 12527/2011	
	10	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	
		TOTAL MENSAL (R$)	
		TOTAL ANUAL (R$)	
LOTE 2 SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	11	Sistema do Processo Legislativo/Gestor de Portal Público	
	12	Sistema de Ouvidoria Pública	
	13	Sistema Compilação de Leis	
	14	Gestor de Portal Público	
		TOTAL MENSAL (R$)	
		TOTAL ANUAL (R$)	

56

LOTE 1:

TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA): R$ (.....)

TOTAL DA PROPOSTA (Inclusos os serviços de implantação, instalação, conversão e treinamento dos Softwares): R$ (.....).

LOTE 2:

TOTAL DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA): R$ (.....)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

TOTAL DA PROPOSTA (Inclusos os serviços de implantação, instalação, conversão e treinamento dos Softwares): R$ (.....).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **(Não Inferior a 10 dias).**

PRAZO DE EXECUÇAO DOS SERVIÇOS: **12 meses.**

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO: **(Não superior a 30 (trinta) dias corridos).**

Declaro que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas.

Local, data --------- ----------

(Assinatura com Nome e Cargo)

RG..... CPF.....

57

OBS: *Este documento deverá ser redigido em formulário próprio da empresa, em papel timbrado da licitante, devendo o modelo acima ser adequado a cada caso, conforme opções apresentadas.*

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME e EPP)

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa **jurídica), CNPJ n°.**_____ **é** microempresa ou empresa de pequeno porte**,** nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n° 123/06, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Convite n° /2019** realizado pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP.

Data: 58

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

OBS.: Este documento deverá ser redigido em formulário próprio da empresa, em papel timbrado da licitante, devendo o modelo acima ser adequado a cada caso, conforme opções apresentadas.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.° e Inscrição Estadual sob n.° , representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s))

Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.° . e CPF n.°.....,

nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) . , portador(a) da Cédula de Identidade RG n.° ..... e CPF n.°.....,

a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do

órgão licitante), no que se referir ao **Convite n° /2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do convite **,** em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Presidente da Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

59

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

(Assinatura(s) do(s) outorgante(s), com poderes para este fim, conforme

Contrato Social da empresa). Data:

OBS.: Este documento deverá ser redigido em formulário próprio da empresa, em papel timbrado da licitante, devendo o modelo acima ser adequado a cada caso, conforme opções apresentadas.

(A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma).

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO (Lote 1- Gestão Pública)

CONTRATO N° /2019. TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO E A EMPRESA PARA LICENÇA E LOCAÇÃO QUE ESPECIFICA.

Aos ..... (...) dias do mês de ..... de 2019, na cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO,** pessoa jurídica de direito público, situada na Rua _____, n° _____, Centro, Ribeirão Bonito/SP, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, o Sr. _____, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade R.G. n.° _____ e inscrito no C.P.F. sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de São Paulo, na Rua _____, n° ___, Bairro____, daqui por diante denominado simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado a empresa , inscrita

no CNPJ sob o n°....., com sede na cidade de ....., estado de ....., na . ....., n° ....., representada legalmente por....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG n°.....e inscrito(a) no CPF sob o n° ....., residente e domiciliado na Rua ..., n° ....., na cidade de

60

....., estado de ....., daqui por diante denominado(a) simplesmente "CONTRATADO(A)", que de comum acordo têm entre si justo e contratado o presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª) - DO OBJETO:

1.1. **Em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no** Processo Licitatório n° __/2019**,** Convite n° __/2019**, a "CONTRATADA" compromete-se ao** FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, **conforme especificações constantes do Anexo I, para a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.**

1.2. A CONTRATADA, na qualidade de única proprietária dos direitos dos softwares acima especificados, confere à CONTRATANTE a licença de uso por prazo determinado com manutenção mensal, bem como, se obriga a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE;

1.3. Entende-se por Software o conjunto de programas executáveis por computador e respectivas documentação técnica que acompanham o produto.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Cláusula 2a) - PREÇO:

2.1. Pela execução dos serviços a ***Contratante*** pagará à ***Contratada,*** o valor de **R$.....**, **.....**,

correspondendo a:

a) Em parcela única após a Implantação, _____conversão e treinamento dos Softwares: R$ ..... (.....);

b) Locação de Licença de Uso por Prazo Determinado dos Softwares: R$.....(.....),

correspondendo ao valor mensal de R$..... (.....), pelos sistemas abaixo relacionados:

LOTES	ITENS	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES
LOTE 1 SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA	01	Sistema de Contabilidade Pública e AUDESP
	02	Sistema de Tesouraria
	03	Sistema de Compras e Licitações
	04	Sistema de Patrimônio
	05	Sistema de Almoxarifado
	06	Sistema de Frotas
	07	Sistema de Controle Interno
	08	Sistema de Atendimento à Lei Complementar 131/2009
	09	Sistema de Lei de Acesso à Informação 12527/2011
	10	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos

61

Cláusula 3ª) - DOS REAJUSTES:

3.1. Os preços ofertados na presente licitação serão fixos e irreajustáveis.

3.2. Conforme as normas que regem o Plano de Estabilização Econômica, os preços constantes da presente contratação não poderão ser reajustados pelo prazo de 01 (um) ano, sendo que após este prazo, caso haja prorrogação contratual será adotada a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice IPCA/IBGE - relativo ao período anterior. Na eventualidade da alteração da legislação que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, providências serão tomadas visando à perfeita adequação às novas regras que forem editadas.

Clausula **4**a) - DOS PAGAMENTOS :

4.1. O prazo do pagamento devido pelo Município será sempre até o **5º (quinto) dia de cada mês,** subsequentes a execução dos serviços, e após a apresentação da nota fiscal/fatura, mediante a necessária aprovação e recebimentos dos mesmos por parte da autoridade competente o valor mensal correspondente à cessão da licença de uso por prazo determinado (locação mensal) dos softwares, conforme detalhado no Anexo I do edital.

4.1.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, em uma única parcela e valor irreajustável,

correspondente à Implantação, conversão e treinamento dos Softwares, conforme detalhado no Anexo I.

4.2. Nas notas fiscais/faturas emitidas deverão constar obrigatoriamente as descrições de todos os softwares com seus devidos preços bem como o número do respectivo Convite e Contrato.

4.3. As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente.

4.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.

4.5. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.

4.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

4.7. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

4.8. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta. 62

Clausula 5ª) - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal n.° 8.666/93 e alterações, caso haja interesse da administração, através de termos aditivos.

Cláusula 6a) **-** DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. - As despesas com a execução do presente contrato onerarão as dotações orçamentárias do orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os seguintes números – 3.3.39.90 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento da Câmara Municipal.

6.3. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da

parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

Cláusula 7a) **-** DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópias dos Softwares em versão atualizada.

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

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

7.4. Tornar disponível à CONTRATANTE instruções atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

7.5. Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, desde início até seu termino, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto.

63

7.6. Obrigação de cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.

7.7. Arcar com todos os encargos decorrentes, sejam fiscais, trabalhistas, previdenciários, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza devidas aos seus empregados.

7.8. Obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.9. Solucionar todos os eventuais problemas de execução do objeto da Licitação.

7.10. Acompanhar os locais de trabalho de seus empregados, comprometendo-se a substituir imediatamente aqueles que demonstram atuação insatisfatória no desempenho de suas funções, sendo que tal medida não trará qualquer ônus para a CONTRATANTE, e ainda, providenciar substituição, também, em caso de férias e/ou licença.

7.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros;

7.12. Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados

pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas através dos Serviços de Atendimento ao Cliente disponibilizado pela Contratada, com respectiva data e numeração da ordem de serviço.

7.13. Garantir à CONTRATANTE que todos os dados registrados em seus sistemas são de inteira e total posse da CONTRATANTE, a qualquer tempo, e podem ser transferidos parcial ou integralmente a quem a CONTRATANTE determinar.

7.14. Garantir a integralidade dos dados e a devida salva guarda, de forma que sua violação, cópia, invasão de pessoa não habilitada, seja impraticável sem a anuência formal da CONTRATANTE;

7.15. Garantir à CONTRATANTE o controle total dos usuários e acesso dos mesmos aos diversos módulos dos sistemas através de senhas invioláveis e atualizadas por períodos determinados pela CONTRATANTE.

7.16. A empresa CONTRATADA deverá importar as bases de dados com total eficiência para que não ocorra duplicidade e falta de informações, sendo de total responsabilidade a ocorrência de posterior divergência entre a base atual e a base importada.

Cláusula 8ª) **-** DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

64

8.2. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, 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. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma recuperar os prejuízos verificados.

8.3. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

Cláusula 9ª) - DAS SANÇÕES:

9.1. O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das

obrigações estabelecidas sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Convite, a Administração da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.2.4. 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, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

65

9.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas nas Condições anteriores:

9.3.1. Pela recusa injustificada de assinar o Contrato e retirar a nota de empenho;

9.3.2. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito, seja quanto à entrega dos serviços, seja quanto à substituição das peças que forem recusadas;

9.3.3. Pela não execução dos serviços, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido na proposta.

9.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, a licitante vendedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

Cláusula 10) - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA:

10.1. A CONTRATADA concede ao CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede.

10.2. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer ***backup.*** Os sistemas estão protegidos pela Lei n° 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses

a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei n° 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

10.3. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

Cláusula 11) - DA MANUTENÇÃO:

11.1. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I do Edital n° 50/2015:

11.2. Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

11.3. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

Cláusula 12ª) **-** DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

12.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1° da Lei Federal 8.666/93.

66

Cláusula 13) - DO GESTOR/FISCALIZAÇÃO:

13.1. CÂMARA MUNICIPAL, por meio da Diretoria de Administração, através do servidor municipal, o Sr. _____, Analista de Suporte, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à Contratada, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar a CÂMARA ,UNICIPAL quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do futuro contrato.

13.2. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a Contratada de total responsabilidade de execução das obras, de acordo com as condições estabelecidas no futuro Termo de contrato.

Cláusula 14) - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Fica vedado a Subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

Cláusula 15) - DA RESCISÃO:

15.1. Para a rescisão do presente contrato aplicam-se, no que couber, as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.° 8.666/93, e alterações subsequentes.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Cláusula 16) - DO FORO:

16.1. - Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Bonito/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

Cláusula 17) - DA VINCULAÇÃO:

17.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Convite n° 06/2019, seus anexos, e da proposta da "CONTRATADA", independentemente de transcrição.

Cláusula 18) - DO AMPARO LEGAL:

18.1. Este contrato é regido pela Lei Federal n.° 8666/93 e alterações posteriores e subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, e nas demais legislações e normas legais aplicáveis e cabíveis à espécie, inclusive supletivamente, os princípios gerais do Direito Público ou Privado.

Cláusula 19) - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

19.1. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

- Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

- Adaptativa, visando adaptações legais para adequar os Softwares a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos dos Softwares.

- Evolutiva, que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

67

19.2. Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

19.3. O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos para serviços **Corretivos** e **Adaptativos** é de 08 (oito) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, efetuado no sistema de Atendimento ao Cliente, devidamente numerado e registrado. Considerando que o atendimento solicitado não tenha condições de ser executado através dos recursos de interligação de computadores e exista a necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas.

19.3.1. Os atendimentos de chamadas técnicas para serviços Evolutivos

baseados nos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATANTE, serão analisados pela CONTRATADA e apresentada planilha de prazos e custos (quando houver) para aprovação da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá aguardar a aprovação do orçamento para início do serviço evolutivo solicitado.

19.4. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da CONTRATADA, durante toda a execução da implantação do objeto do contrato.

19.5. As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

19.6. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

19.7. A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de BACKUPS (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por vírus de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

68

19.8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no art. 65 da Lei n° 8.666/93.

19.9. A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício do CONTRANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato

E, por estarem assim justos e avençados as partes, firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Ribeirão Bonito/SP, aos ..... de de 2019.

_____ _____

Contratante Contratada

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Testemunhas:

Nome: Nome:

RG: RG:

69

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO V – MINUTA CONTRATO – LOTE 2 – GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

CONTRATO N° /2019. TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO E A EMPRESA PARA LICENÇA E LOCAÇÃO QUE ESPECIFICA.

Aos ..... (...) dias do mês de ..... de 2019, na cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO,** pessoa jurídica de direito público, situada na Rua _____, n° _____, Centro, Ribeirão Bonito/SP, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, o Sr. _____, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade R.G. n.° _____ e inscrito no C.P.F. sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de São Paulo, na Rua _____, n° ___, Bairro____, daqui por diante denominado simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado a empresa , inscrita no CNPJ sob o n°....., com sede na cidade de .....,, estado de ....., na . ....., n° ....., representada legalmente por....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG n°.....e inscrito(a) no CPF sob o n° ....., residente e domiciliado na Rua ..., n° ....., na cidade de ....., estado de ....., daqui por diante denominado(a) simplesmente "CONTRATADO(A)", que de comum acordo têm entre si justo e contratado o presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições:

70

1 - **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL e OBJETO.**

1.1 - **Em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no** Processo Licitatório n° __/2019**,** Convite n° __/2019**, a "CONTRATADA" compromete-se ao** FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, **conforme especificações constantes do Anexo I, para a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.**
1.2 – Tem por finalidade a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO DENOMINADO WEBCAMARA, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TECNICA DE SITE E SERVIÇOS DE STREAMING (TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES) **Englobando: O Modulo de Protocolo Digital, o Módulo de Protocolo de controle do S.I.C.(Serviço de informação ao cidadão) Módulo de Organização e Acompanhamento das Proposições, Modulo de Sistema de Gerenciamento e Consolidação das**

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Leis, Ata Eletrônica, Cadastro de Documentos Diversos, Sistema Profissional de Backup Automático Local e Remoto (site), Módulo de Integração de Sistema ao Site da Câmara, criação de um (1) e-mail da Câmara no formato SEUEMAIL@SUACAMARA.SP.GOV.BR e Suporte On-line remoto, doravante designado apenas como ESCOPO**.**
1.3 - A CONTRATADA, na qualidade de única proprietária dos direitos dos softwares acima especificados, confere à CONTRATANTE a licença de uso por prazo determinado com manutenção mensal, bem como, se obriga a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE;
1.4 - Entende-se por Software o conjunto de programas executáveis por computador e respectivas documentação técnica que acompanham o produto.

Cláusula 2a) - PREÇO:
2.2. Pela execução dos serviços a ***Contratante*** pagará à ***Contratada,*** o valor de **R$**.....**,** **.....**,
correspondendo a:
a) Em parcela única após a Implantação**,**_____conversão e treinamento dos Softwares: R$ ..... (.....);
b) Locação de Licença de Uso por Prazo Determinado dos Softwares: R$.....(.....),
correspondendo ao valor mensal de R$..... (.....), pelos sistemas abaixo relacionados:

LOTES	ITENS	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES
LOTE 2 SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO	11	Sistema do Processo Legislativo
	12	Sistema de Ouvidoria Pública
	13	Sistema Compilação de Leis
	14	Gestor de Portal Público

71

Cláusula 3ª) - DOS REAJUSTES:

3.3. Os preços ofertados na presente licitação serão fixos e irreajustáveis.
3.4. Conforme as normas que regem o Plano de Estabilização Econômica, os preços constantes da presente contratação não poderão ser reajustados pelo prazo de 01 (um) ano, sendo que após este prazo, caso haja prorrogação contratual será adotada a variação dos últimos 12 (doze) meses do indice IPCA/IBGE - relativo ao período anterior. Na eventualidade da alteração da legislação que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, providências serão tomadas visando à perfeita adequação às novas regras que forem editadas.

Clausula **4**a) - DOS PAGAMENTOS :

4.1. O prazo do pagamento devido pelo Município será sempre até o **5º (quinto) dia de cada mês,** subsequentes a execução dos serviços, e após a apresentação da nota fiscal/fatura, mediante a necessária aprovação e recebimentos dos mesmos por parte da autoridade competente o valor mensal correspondente à cessão da licença de uso por prazo determinado (locação mensal) dos softwares, conforme detalhado no Anexo I do edital.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

4.1.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, em uma única parcela e valor irreajustável, **correspondente à Implantação, conversão e treinamento dos Softwares**, conforme detalhado no Anexo I.
4.2. Nas notas fiscais/faturas emitidas deverão constar obrigatoriamente as descrições de todos os softwares com seus devidos preços bem como o número do respectivo Convite e Contrato.
4.3. As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente.
4.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.
4.5. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.
4.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.
4.7. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.
4.8. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

72

Clausula 5ª) - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.2. O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal n.° 8.666/93 e alterações, caso haja interesse da administração, através de termos aditivos.

Cláusula 6a) **-** DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.4. - As despesas com a execução do presente contrato onerarão as dotações orçamentárias do orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os seguintes n° 3.3.39.90 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
6.5. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento da Câmara Municipal.
6.6. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

Cláusula 7a) **-** DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - A **CONTRATADA** compromete-se a prestar o ESCOPO do presente CONTRATO, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

7.2 - A **CONTRATADA** compromete-se a oferecer suporte técnico via telefone, internet e presencial dos serviços pertinentes a este CONTRATO, de acordo com a demanda e complexidade do ESCOPO, a atender ao pedido da **CONTRATANTE** de correções em seus sistemas e *site*, caso haja necessidade, e promover a hospedagem do site.

7.3 - Os suportes supracitados deverão ser solucionados pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da comunicação realizada pela **CONTRATADA**.
7.4 - O suporte presencial será requisitado pela **CONTRATANTE,** que deverá observar o problema a ser sanado, principalmente se este se trata de questão do sistema instalado, objeto do presente CONTRATO. Se se tratar de questão material ou ainda de sistema e/ou programas distintos à **CONTRATADA** haverá a necessidade de negociação entre as PARTES.
7.5 - A **CONTRATADA** disponibilizará, caso solicitado pela **CONTRATANTE** 1 (um) e-mail institucional com condições referente ao uso de espaço da Cláusula 7.6.
7.6 - O espaço de armazenamento para hospedagem objeto do presente CONTRATO é de **3 (três) Gigas**, compreendendo banco de dados, arquivos, imagens, vídeos, áudios ou qualquer outro tipo de arquivo que a **CONTRATANTE** queira armazenar.
7.7 - O espaço disponibilizado para transferências de dados compreendendo upload e download será limitada **a 3 (três) Gigas**.
7.8 - Ficam ressalvadas as limitações estabelecidas neste CONTRATO, caso seja necessária ampliação do espaço disponibilizado, a qual estará sujeita a negociação prévia entre as PARTES.
7.9 - Documentos, vídeos, áudio e fotos ocupam e consequentemente restringem o espaço disponibilizados neste CONTRATO.
7.10 - A obrigação de entrega dos documentos e banco de dados supracitados dar-se-á apenas nos casos em que a desinstalação dos sistemas for feita pela **CONTRATADA** e desde que a **CONTRATANTE** não esteja inadimplente com a **CONTRATADA**.
7.11 - Ainda, configura-se obrigação da **CONTRATADA** prestar toda assistência na operação do sistema objeto deste CONTRATO, orientar e treinar os usuários para utilização dos sistemas objeto deste contrato, desde que preenchidos e estando cientes dos ANEXOS I (Requisitos de instalação) e II (Formulário de treinamento de funcionários da **CONTRATANTE**) e auxiliar na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a **CONTRATANTE** gere e mantenha "*backup*" diariamente, além de enviá-los periodicamente para os servidores da **CONTRATADA,** para satisfazer as necessidades de segurança.
7.12 - Caso haja falha de *hardware* nos equipamentos da **CONTRATANTE** onde se encontram instalados os softwares objetos deste CONTRATO ou falha no sistema operacional do servidor de aplicações ocasionadas por

73

vírus, instalação de firewalls, instalação de antivírus ou outros programas de terceiros, formatação e qualquer outro tipo de manutenção executada por terceiros que impeçam o funcionamento adequado dos sistemas descritos na Cláusula 1**,** o valor dos serviços será previamente negociado entre as partes, mesmo que dentro dos prazos DA GARANTIA TÉCNICA, por não figurar parte deste CONTRATO.

7.13 - A **CONTRATADA** compromete-se a realizar o treinamento com os funcionários da **CONTRATANTE** que irão operar os sistemas descritos na Cláusula 1. Os funcionários da **CONTRATANTE,** por sua vez, deverão dedicar-se, na data prevista, integral e exclusivamente ao treinamento, não sendo aceitáveis interrupções, sejam presenciais, sejam via celular, ou qualquer outro meio que desvie sua atenção, durante as orientações do consultor da **CONTRATADA**, para obter máximo rendimento no processo de aprendizagem, evitando assim, questionamentos básicos futuros e necessidade de novação dos treinamentos, vistos que nova visita o valor deste serviço será negociado entre as partes. Após o término o funcionário da **CONTRATADA** irá disponibilizar um "*termo de conclusão de treinamento*" para que os funcionários da **CONTRATANTE** assinem e desta forma comprovem que estão aptos a utilizar os módulos do sistema pertinentes a função que este executa na **CONTRATANTE**.

7.14 - Na rescisão contratual, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE** cópia dos arquivos contidos no banco de dados na forma nativa, qual seja, no formato INNODB, sendo a extensão dos arquivos para cada tabela equivalentes a: .frm; .MYD; .MYI.

7.15 - A CONTRATADA deve obedecer às disposições da Súmula de Jurisprudência n.º 331, do TST (Tribunal Superior do Trabalho), tendo em vista, dentre outras, não haver qualquer vínculo de emprego entre funcionários da CONTRATADA com a CONTRATANTE.

74

7.16 - No preço mensal oferecido deverão estar incluídas todas as despesas com encargos sociais, trabalhistas e tributários.

7.17 - Empregar, na prestação de serviços, pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, nas quantidades e formas acordadas.

7.18 - Prestar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos.

7.19 - Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a **CONTRATANTE**.

7.20 - Deverá a **CONTRATADA** acatar de modo imediato às ordens da Fiscalização da **CONTRATANTE**, dentro do contido neste CONTRATO.

7.21 - A existência e a atuação da Fiscalização em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que tange aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre em conformidade com o CONTRATO, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes.

7.22 - A **CONTRATADA** deverá estar sempre em condições de atender à Fiscalização da **CONTRATANTE** e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a **CONTRATANTE** julgar necessário.

7.23 - A **CONTRATADA** será obrigada a afastar do serviço toda e qualquer pessoa que, por conduta pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento dos serviços.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

7.24 - A **CONTRATADA** não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela Câmara Municipal, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva.
7.25 - Deverá, ainda, arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso à **CONTRATANTE.**
7.26 - Toda mão-de-obra, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos básicos de proteção individual e uniforme do pessoal envolvido, correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**. Da mesma forma, caberá a **CONTRATADA** arcar com os custos relativos a encargos trabalhistas e previdenciários de toda ordem.
7.27 - Caberá à **CONTRATADA** a obrigatoriedade em arcar com os custos de taxas, seguros e tributos incidentes sobre as obrigações relativas ao contrato firmado por sua Empresa, no que diz respeito também, aos funcionários que mantém no quadro.
7.28 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela **CONTRATANTE**.
7.29 - Fica **vedado** à **CONTRATADA** ceder a terceiros os direitos e obrigações deste CONTRATO.
7.30 - A **CONTRATADA** deverá manter contato com a **CONTRATANTE**, através do responsável por ela designado para a tanto e a quem caberá o acompanhamento e as providências administrativas ligadas à execução contratual.

75

Cláusula 8ª) **-** DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
8.4. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, 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. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma recuperar os prejuízos verificados.
8.5. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Cláusula 9ª) - DAS SANÇÕES:

9.3. O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.
9.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Convite, a Administração da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
9.2.5. Advertência;
9.2.6. Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
9.2.7. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
9.2.8. 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, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
9.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas nas Condições anteriores:
9.3.4. Pela recusa injustificada de assinar o Contrato e retirar a nota de empenho;
9.3.5. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito, seja quanto à entrega dos serviços, seja quanto à substituição das peças que forem recusadas;
9.3.6. Pela não execução dos serviços, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido na proposta.
9.5. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, a licitante vendedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

76

Cláusula 10) - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA:

10.4. A CONTRATADA concede ao CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede.
10.5. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer ***backup.*** Os sistemas estão protegidos pela Lei n° 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei n° 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
10.6. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Cláusula 11) - DA MANUTENÇÃO:

11.4. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I do Edital n° 50/2015:
11.5. Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
11.6. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

Cláusula 12ª) **-** DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

12.2. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1° da Lei Federal 8.666/93.

Cláusula 13) - DO GESTOR/FISCALIZAÇÃO:

13.3. CÂMARA MUNICIPAL, por meio da Diretoria de Administração, através do servidor municipal, o Sr. _____, Analista de Suporte, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à Contratada, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar a CÂMARA ,UNICIPAL quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do futuro contrato.
13.4. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a Contratada de total responsabilidade de execução das obras, de acordo com as condições estabelecidas no futuro Termo de contrato.

77

Cláusula 14) - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.2. Fica **vedada** a Subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

Cláusula 15) - DA RESCISÃO:

15.2. Para a rescisão do presente contrato aplicam-se, no que couber, as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.° 8.666/93, e alterações subsequentes.

Cláusula 16) - DO FORO:

16.2. - Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Bonito/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

Cláusula 17) - **DA VINCULAÇÃO:**

17.2. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Convite n° 06/2019, seus anexos, e da proposta da "CONTRATADA", independentemente de transcrição.

Cláusula 18) - DO AMPARO LEGAL:

18.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.° 8666/93 e alterações posteriores e subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, e nas demais legislações e normas legais aplicáveis e cabíveis à espécie, inclusive supletivamente, os princípios gerais do Direito Público ou Privado.

Cláusula 19) - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

19.10. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

- Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
- Adaptativa, visando adaptações legais para adequar os Softwares a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos dos Softwares.
- Evolutiva, que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

19.11. Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

78

19.12. O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos para serviços **Corretivos** e **Adaptativos** é de 08 (oito) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, efetuado no sistema de Atendimento ao Cliente, devidamente numerado e registrado. Considerando que o atendimento solicitado não tenha condições de ser executado através dos recursos de interligação de computadores e exista a necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas.

19.3.2. Os atendimentos de chamadas técnicas para serviços Evolutivos baseados nos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATANTE, serão analisados pela CONTRATADA e apresentada planilha de prazos e custos (quando houver) para aprovação da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá aguardar a aprovação do orçamento para início do serviço evolutivo solicitado.

19.13. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da CONTRATADA, durante toda a execução da implantação do objeto do contrato.

19.14. As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

19.15. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

19.16. A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de

responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de BACKUPS (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por vírus de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

19.17. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no art. 65 da Lei n° 8.666/93.

19.18. A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício do CONTRANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato

E, por estarem assim justos e avençados as partes, firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Ribeirão Bonito/SP, aos ..... de de 2019.

_____
_____
Contratante

Contratada

79

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7°, INCISO XXXIII, CF.

À

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

A/C - Presidente da Comissão Municipal de Licitações

Convite n° /2019- Processo n° /2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.° , neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal n°. 8.666/93, acrescido pela Lei n°. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

80

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL,_____de _____ de 2019.

_____

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N° do documento de identidade

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO VII

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Ribeirão Bonito /SP

CONTRATADA:

CONTRATO N.° (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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;

81

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 o 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, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

82

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Telefone(s):

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

83

Assinatura:

Advogado:

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

ANEXO VIII

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

VALOR (R$):

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO IX

CADASTRO DO LICITANTE

Dados da empresa:

Nome da empresa:

Endereço comercial:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone atual:

E-mail:

Dados do responsável pela assinatura contrato:

Nome:

RG:

CPF:

Dados Sócio da empresa (no caso de vários sócios identificar apenas um):

Nome:

RG:

CPF:

Endereço residencial:

Email Pessoal:

Data de nascimento:

85

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br

OBSERVAÇÃO: O PREENCHIMENTO DO CADASTRO SE FAZ OBRIGATÓRIO E DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO X

(Deverá ser entregue na retirada do edital)

RECIBO E RETIRADA DE EDITAL

CONVITE N° /2019 - PROCESSO N° /2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

E-mail:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

86

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, ____de _____de 2019.

_____

Assinatura do Responsável

Observações:

Visando comunicação futura com essa empresa, solicita-se o preenchimento de todos os dados requeridos no presente recibo de entrega, bem como o seu encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação responsável pelo certame, neste mesmo endereço eletrônico.

Praça Pref. Sylvio Gomes de Camargo, Nº 001 - Sobrepiso - Centro – Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344-3049 - CNPJ 01.755.400/0001-70
e-mail: camara@cmrb.sp.gov www.cmrb.sp.gov.br