



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO 001/2018

CARTA CONVITE Nº 001/2018

DANILO HERBERT ALVES MARTINS, Presidente da Câmara Municipal de Catiguá, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público para conhecimento de todos os interessados que se acha aberto no departamento de Administração da Câmara Municipal de Catiguá, setor de Compras, Processo Licitatório sob a modalidade Carta Convite nº 001/2018, apresentando proposta em regime de Empreitada por Menor Preço Global, referente à contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros.

1. - PREÂMBULO:

1.1. - O presente **CONVITE** será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 (atualizada pelas Leis Federais de nºs 8.883 de 08/06/1994, 9.032 de 28/04/1995, 9.648 de 27/05/1998 e 9.854 de 27/10/1999);

1.2. - O envelope contendo a Proposta Comercial deverá ser entregue, fechado, até o dia 17/12/2018 às 12:00 horas, na Secretaria da Câmara Municipal de Catiguá, com endereço na Avenida Manoel Simeão Rodrigues, 320, Centro, CEP 15.870-000, cidade de Catiguá-SP;

1.3.-A abertura do envelope **“PROPOSTA COMERCIAL”** ocorrerá no dia **17/12/2018 às 14:00 horas**, no Departamento de Licitações, na Câmara Municipal de Catiguá.

2. - DO OBJETO:

2.1. - A obtenção de proposta mais vantajosa para o Câmara, referente à contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros cuja composição, características técnicas e demais requisitos encontram-se descritos no Anexo I deste Edital, mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

2.2. - Integram o presente Convite, os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição dos Serviços

Anexo II – Modelo de Proposta Financeira

Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo a Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Não Empregar Menor.

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Anexo VII - Termo de Ciência e de Notificação Estado de São Paulo.

3. - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. – CONVITE é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados, em número mínimo de 3 (três) pela CÂMARA Licitante, o qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas antes da apresentação das propostas, conforme procedimento estabelecido no artigo 22, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93 e com suas atualizações posteriores;

3.1.2.- Fica dispensada, na forma do art. 32, § 1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a apresentação dos documentos de que trata os art. 28 a 31 da mesma norma.

3.1.3. - Não poderão participar desta licitação, pessoas físicas, representantes comerciais, consórcio de empresas de qualquer que seja sua forma de constituição, empresas que se encontrem sob falência, concordata, em recuperação judicial ou extrajudicial, empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas pela Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX com suspensão temporária para licitar ou contratar nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

3.2. - As empresas poderão ser representadas na licitação, por meio de um procurador legalmente habilitado, desde que apresente procuração particular ou carta de credenciamento com firma reconhecida do Outorgante ou cópia autenticada de Procuração por Instrumento Público, até o início da sessão de abertura do envelope, separadamente daquele contendo a proposta.

3.3. - Se a participante for empresa de pequeno porte ou microempresa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC nº. 123/2006 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.
- c) Comprovação da condição de ME ou EPP, mediante apresentação da Certidão do 'Simples Nacional'.

3.4. - Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.4.1. - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

3.5. - Para efeito do disposto no Art. 44 da LC nº. 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC nº. 123/2006 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC nº. 123/2006 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC nº. 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no Art. 44 da LC nº. 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. - ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL:

4.1. - A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá ser apresentada em papel timbrado da Empresa, devidamente digitada e impressa para atender todas as exigências contidas neste **CONVITE** e **ANEXOS**, ao final ser identificada, sendo assinada na última folha, contendo:

- a) Preço mensal e total por sistema, da implantação, expresso em moeda nacional corrente, com duas casas decimais;
- b) Preço total, líquido, para o período de 12 (doze) meses expresso em moeda nacional corrente, com duas casas decimais e por extenso;
- c) Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

4.2. - Deverá a proposta ainda, estar acompanhada dos seguintes anexos:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo a Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Não Empregar Menor.

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5. - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE:

5.1. - Envelope “**PROPOSTA COMERCIAL**”:

Nome do órgão licitante:

Convite/Ano:

Razão Social:

Endereço completo do proponente:

Observação: O envelope deverá ser apresentado sem transparência e devidamente lacrado.

6. - DA ABERTURA DO ENVELOPE:

6.1. - O presente convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores.

6.1.1. - No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes proposta, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir à sua abertura.

6.1.2. - Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

6.1.3. - As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e representantes dos licitantes presentes, procedendo-se à leitura das mesmas.

6.1.3.1.- As propostas que apresentarem erros de cálculo serão corrigidas automaticamente pela comissão.

6.1.3.2.- Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

da comissão e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

6.1.4.- Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será publicado em jornal de circulação local regional, e, inclusive no quadro de edital da Administração, para conhecimento dos interessados.

7. – JULGAMENTO:

7.1. - Desclassificação:

7.1.1. - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedecerem às condições estabelecidas no convite;
- b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;

7.1.2. - Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis, para reapresentação de outras escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

7.2. - Classificação

7.2.1. - As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, que fará a classificação por preço global, levando-se em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL.

- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;
- b) No caso de empate, ocorrerá, para fins de desempate, sorteio, no mesmo dia e horário, com a presença dos membros da comissão e dos licitantes presentes.

7.3. - Adjudicação e homologação

7.3 - Adjudicado o objeto, a comissão, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação da adjudicação.

7.3.1. - A Comissão Licitatória classificará à primeira colocada, devendo a mesma realizar em (2) dois dias uteis após certame, a apresentação técnica obrigatória integral dos sistemas, para a comprovação do atendimento às exigências do **ANEXO I** -



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

(DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA). A comprovação será conduzida pelo Presidente e sua Equipe de Apoio.

7.3.1.1. - Para fins da demonstração, a licitante classificada deverá portar na sessão, equipamentos próprios (computadores, monitores, mouses), nos quais a versão do software deverá estar devidamente instalada. Poderá, ainda, a licitante comparecer com técnicos no qual fazem parte do quadro de funcionários, devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

7.3.1.2. - O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO I - (DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA), será objeto de relatório próprio que integrará a ata da sessão.

7.3.1.3. O não atendimento a qualquer um dos itens referente aos módulos, implicará na desclassificação imediata da 1ª (primeira) colocada, e na ordem de classificação a 2ª (segunda) colocada será convocada, assim sucessivamente até que se verifique o atendimento integral aos requisitos constantes no ANEXO I - (DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA)

7.3.1.4. Após a comprovação de atendimento integral as características técnicas constantes no ANEXO I - (DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA) a licitante será declarada vencedora.

7.4. - Adjudicado o objeto, de acordo com as condições supracitadas, a comissão, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação da adjudicação.

8. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

8.1. - O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

8.1.1. - Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

8.2. - No ato da assinatura do instrumento contratual ou da retirada do documento equivalente, a empresa deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação jurídica e regularidade fiscal:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

- 8.2.1- Cópia do Contrato Social original e posteriores alterações, se houver;
- 8.2.2 – Cópia do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ, junto à Receita Federal do Brasil;
- 8.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante certidão que demonstre a regularidade em relação a tributos e contribuições e certidão que demonstre a regularidade em relação à Dívida Ativa da União, sendo aceita certidão conjunta.
- 8.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, condizente com o cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei.
- 8.2.4.1 - A empresa licitante que apresentar Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Federal, item 8.2.3, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, fica dispensada da apresentação de Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, exigência do item 8.2.4
- 8.2.5 – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, onde está sediada a empresa;
- 8.2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Observação: Todos os documentos supracitados deverão ser apresentados na forma original ou cópia autenticadas por tabelião de notas ou pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, conforme dispõe o artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9. - DA VIGÊNCIA:

9.1. -A vigênciacontratual será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos até o limite previsto nos termos do inciso IV, do artigo 57, Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

9.2. -O pagamento do objeto deste Instrumento Convocatório deverá ser efetuado mensalmente, ao licitante vencedor, em até 05 (cinco) dias após a emissão da Nota fiscal correspondente à prestação dos serviços do mês vencido; quando houver pagamento devido por Implantação a Nota Fiscal referente a esse serviço será



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

emitida imediatamente após seu término e o pagamento será em até 05 (cinco) dias e parcela única, após a emissão da Nota Fiscal.

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

9.4. -Haverácorreção anual dos valores do contrato firmado, após a primeira vigência contratual de acordo com a variação do IPCA, ou outro que o venha substituir no período compreendido entre a data de adimplemento e a de efetivo pagamento.

10. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1.- Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da locação dos sistemas aplicativos que ora licita correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 Câmara Municipal

Unidade Orçamentária: 01 Câmara Municipal

Projeto/Atividade: 2001 Atividade Legislativa e Serviços da Câmara

Natureza da Despesa: 39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11. - DAS SANÇÕES:

11.1. - Pelo descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas no presente Edital essa Câmara, garantida prévia defesa, aplicar ao vencedor da Licitação, as seguintes penalidades:

11.1.1. - Advertência por escrito;

11.2.1. - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, será aplicada multa sobre o valor total adjudicado à licitante vencedora, na forma prevista do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93, com as atualizações posteriores:

11.2.1.1. - Até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

11.2.1.2. - Superior a 15 (quinze) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação;

11.2.2. - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 3% (três por cento) calculada sobre o valor do objeto não entregue.

12. - RECURSOS:

12.1. - Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados no prazo legal, no local indicado no preâmbulo deste convite, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação.

13. - DEMAIS NORMAS:

13.1. - A Câmara, reserva o direito de anular ou revogar a Licitação, no todo ou em parte, na forma do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93, com as atualizações posteriores, dando ciência aos interessados, mediante publicação na Imprensa Oficial;

13.2. - As partes elegerão o foro da Comarca da CONTRATANTE, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento dos contratos ou instrumentos equivalentes dela originadas;

14. - DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:

14.1. - Este Edital será afixado para conhecimento e consulta dos interessados no mural localizado na Câmara Municipal de Catiguá, desde o início da Licitação até o dia e horário previsto de seu encerramento;

14.2. - Qualquer esclarecimento para dirimir eventuais dúvidas e litígios que surgirem por parte dos interessados relacionados a este Edital, poderão ser obtidas no Departamento de Licitação, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 horas, de segunda à sexta-feira (dias úteis) ou mediante telefone/fax (17) 3564-1091



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

na Câmara Municipal situada na Avenida Manoel Simeão Rodrigues, 320, Centro, CEP 15.870-000, cidade de Catiguá.

Catiguá, 19 de novembro de 2018.


Danilo Herbert Alves Martins
Presidente da Câmara

Solange da Cruz Serafim
Presidente da Comissão de Licitações



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

PROCESSO Nº 001/2018

CONVITE Nº 001/2018

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

- e) **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e serem totalmente compatíveis com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.
 - f) **REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.
 - g) **REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:** As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.
 - h) **REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:** O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL SERVER 2008R2, 2012, 2014 ou 2016 conforme padrão utilizado pelo órgão.
- Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.

- Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);
- Possuir interface gráfica, com apresentação de menus “pulldown” e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração; permitir integração com banco de dados de outras empresas (Ex: sistema ISS eletrônico). Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso; Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período; Possuir ferramentas de extração de dados de toda a base cadastral do sistema, com gerador de relatórios para uso do próprio usuário; Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Objetivo: Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo Legislativo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira, emissão demonstrações contábeis obrigatórias para as instituições de fiscalização interna e externa.

Especificações mínimas obrigatórias

PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Objetivo: Cadastramento e planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

- Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior
- Cadastro de Entidades para posterior vínculo
- Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei
- Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão
- Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária
- Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.
- Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores
- Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores
- Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência.
- Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação
- Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade
- Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação
- Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;
- Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.
- Impressão automatizada do anexo IV do PPA
- Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
 - ✓ ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
- Cadastro de Categoria Econômica;
- Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações;
- Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:
 - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP
 - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

- ✓ QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.
- Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso.
- Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso dos suprimentos e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema
- Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:
 - ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO
 - ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
 - ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA
 - ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL
 - ✓ ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO
 - ✓ ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE
 - ✓ ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA
 - ✓ ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES
 - ✓ RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE
 - ✓ DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA
 - ✓ QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA
 - ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS
 - ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES
 - ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO
 - ✓ PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
 - ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA
 - ✓ CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA
 - ✓ RELAÇÃO DE DESPESAS POR FONTE DE RECURSO
 - ✓ ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA
 - ✓ ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA
 - ✓ ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA
- Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e contas de receita extra orçamentária.
- Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extra orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Objetivo: controlar e realizar a execução orçamentária

- Lançar previsão do suprimento financeiro, constando no mínimo os seguintes campos:
 - ✓ RECEITA → CÓDIGO E DESCRIÇÃO
 - ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO
 - ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MES

- Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:
 - ✓ IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO - U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA)
 - ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA
 - ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO
 - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS

- Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.
- Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.
- Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.
- Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
- Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;
- Permitir o cadastramento prévio de "Históricos de Empenhos", para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.
- Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de subempenhos.
 - Permitir que os subempenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.
 - No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.
 - Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
 - Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.
 - O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado.
 - Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.
 - Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;
 - Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.
 - Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
 - Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;
 - Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento, com as informações de Responsável pelo Adiantamento, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento e Acompanhantes (no caso de deslocamento);
 - Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido em lei;
 - Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo legal definido;
 - Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.
 - Permitir a elaboração da Prestação de Contas dos Adiantamentos, com base no empenho emitido, podendo ser cadastradas as despesas realizadas com os recursos fornecendo ao gestor, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais de despesas realizadas com o recurso
 - Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados.
 - Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.

- Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle;
- Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;
- Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;
- Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

- ✓ TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)
- ✓ NÚMERO DO DOCUMENTO
- ✓ DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO
- ✓ VALOR DO DOCUMENTO
- ✓ RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO
- ✓ DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA

DE EMPENHO

- ✓ CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADO
- No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.
- Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;
- Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro;
- Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso a que a mesma pertence;
- Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;
- Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos(soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas);
- Permitir a vinculação das retenções no momento do pagamento do empenho;
- Verifica inversão de saldo para as Contas Extra orçamentárias no momento do registro da receita ou da despesa;
- Realizar em tempo real a disponibilização dos dados da receita e da despesa paga para o financeiro, sem a necessidade de ação/importação complementar do usuário;
- Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Consulta de saldo de caixa em tela;

- Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;
- Borderô de pagamentos eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;
- Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando o a conta debitada e fornecedores a serem creditados.
- Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.
- Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.
- Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato.
- Verificação da conciliação bancária que esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;
- Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e conta da receita extra orçamentária e ou receitas envolvidas na operação.
- O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôs eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

Emitir sob solicitação os relatórios:

- Permitir a impressão da Data e Hora da emissão dos Relatórios nos relatórios emitidos;
- Permitir a impressão do Usuário, no momento da emissão dos relatórios;
- Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada.
- Movimentação de receitas recebidas, com as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.
- Movimentação de despesa paga, com as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.
- Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.
- Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

- Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processado cancelados, valor de restos a pagar não processados cancelados;
- Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processados pagos, valor de restos a pagar não processado pagos;
- Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.
- Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções extra orçamentária, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.
- Balancete da Receita Extra orçamentária contendo no mínimo as seguintes informações:
 - ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
 - ✓ SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR
- Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:
 - ✓ DOTAÇÃO INICIAL
 - ✓ ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)
 - ✓ DOTAÇÃO ATUAL
 - ✓ EMPENHADO ANTERIOR
 - ✓ EMPENHADO NO MÊS
 - ✓ EMPENHADO TOTAL
 - ✓ LIQUIDADO ANTERIOR
 - ✓ LIQUIDADO NO MÊS
 - ✓ LIQUIDADO ATUAL
 - ✓ PAGO ANTERIOR
 - ✓ PAGO NO MÊS
 - ✓ PAGO TOTAL
 - ✓ EMPENHOS A PAGAR
 - ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
 - ✓ SALDO FINANCEIRO ATUAL
- Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos, liquidações, pagamentos e as anulações dos mesmos.
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais
- Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;
- Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado;
- Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;

- Demonstrativo de contas extra-orçamentárias
- Emissão de Balancete Financeiro Mensal
- Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;
- Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade;
- Relação de Transferências Bancárias;
- Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário;

CONTABILIDADE

- Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.
- Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP);
- Permitir o cadastramento de "Históricos Padrões" para utilização nos lançamentos contábeis.
- Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);
- Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;
- Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;
- Possuir cadastramento de notas explicativas para os lançamentos contábeis;
- Emissão de Balancete Contábil;
- Emissão de Diário;
- Emissão do Razão;
- Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema.
- Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012)
 - ✓ Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica
 - ✓ Anexo 2 - Resumo Geral da Receita
 - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão
 - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária
 - ✓ Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa
 - ✓ Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho
 - ✓ Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade
 - ✓ Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo
 - ✓ Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
 - ✓ Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - ✓ Anexo 12 - Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

- ✓ Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 A - Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título "Diversas Contas" do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- ✓ Anexo 18 - Demonstração da Execução Orçamentária, conforme Instruções N.º 02/2008 do TCESP;
- ✓ Anexo 19 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

- Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional-STN e portarias vigentes;
- Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:

- Cadastramento dos contratos celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;
- Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma "Isolado", de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta corrente em padrão "XML", para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema Audesp;
- Geração automática de arquivo de "Conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema Audesp de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão "XML" se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;
- Geração dos Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema Audesp;

- Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema Audesp, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

Emitir relatórios, sob solicitação:

- Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos;
- Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos;
- Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);
- Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente aos meses de geração dos arquivos para a AUDESP.
- Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado.
- Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
- Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
- Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
- Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

- Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;
- Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado;

TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;

- Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009;
- Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

INTEGRAÇÃO:

CONTABILIDADE/COMPRAS:

- Emitir empenho somente com saldo bancário disponível por fonte de recurso, fazendo a seguinte conta: Saldo bancário da fonte de recurso, subtrai o saldo dos empenhos a pagar (empenhos ordinários e sub-empenhos), subtrai o saldo dos pedidos de compras ainda não empenhados obtendo-se o saldo disponível, não permitindo empenhar sem que exista saldo financeiro por fonte de recurso disponível.
- Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.
- Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

- Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros);
- Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;
- No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.

CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO:

- Cadastramento Único de fornecedores;
- Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal devendo ter, no mínimo, as seguintes funções abaixo discriminadas.

CADASTRO DE PESSOAL

Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;

Cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;

Dados de dependentes e benefícios;

Dados de pensionistas e pensões judiciais;

Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;

Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;

Histórico de afastamentos e cessões;

Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;

Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para término;

Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;

Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;

Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.

Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário;

Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com eventos conforme regime; (CLT).

Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime (CLT)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT)

Registrar os convênios e empréstimos a serem consignados em folha; com opção de importação automática para folha conforme lei autodeclarada determinado pela contratante;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento digitados e valores;

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e salário esposa;

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;

Gerar arquivo de remessa de dados do PASEP, para posterior pagamento de forma automática na folha, incluído funcionários demitidos e afastados;

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com eventos distintos e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício, após cálculo da folha;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos;

Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF);

Manter histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período;

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;

Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);

Emitir contra cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;

Emitir contra - cheque na opção em impressora laser;

Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;

Emitir etiquetas de dados cadastrais como (endereço ou simplificada);

Emitir etiquetas para cartão ponto;

Emitir relatório de funcionário com seu respectivo local de trabalho, inclusive folha de pagamento analítica e sintética;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (B.Brasil, CEF, Nossa Caixa, Banespa Santander, HSBC, Bradesco, Banco Real e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito;

Gerar informações GFIP/SEFIP, incluído autônomo e tomador de obras, produtor rural e compensações financeiras caso haja necessidade e também GRFC Eletrônica;

Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por data para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;

Possibilitar o cálculo do 13º salário, c/medias nos últimos 12 meses, incluído mês do ano anterior e ainda cálculo para horistas com base no último salário;

Emissão de relatórios bancários de todos os cálculos, podendo ser incluídos pensionistas podendo ainda ser agrupados por banco;

Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guias para recolhimento, podendo ainda incluir possíveis compensações;

Gerar CADED;

Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização e, ainda, com a possibilidade de incluir autônomos;

Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas) com exportação p/Excel;

Emissão de relatório por faixa salarial;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Emissão de relatório por faixa de ocorrência com faltas;

Geração de dados para leiaute – MANAD, podendo ser por período;

Emissão ficha cadastral, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes;

Simulador de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto;

Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;

Emissão de recibo de entrega de vale transporte;

Emissão de solicitação de vale transporte;

Consulta de Cálculos, visualizando todos os tipos de cálculos, e seus respectivos afastamentos ocorridos no mês como: Férias, Licença Prêmio e outros afastamentos e também a retirada de vale transportes;

Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como:

Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;

Demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais:

Emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho;

Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro;

Possibilitar parametrizar senhas por local de trabalho e também vincular lançamentos de determinados eventos e tipo de ocorrências;

Possibilitar inclusão de fotos, com possibilidade de ser inserido de forma individual o geral;

Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio;

Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo assim recálculos após executar essa rotina;

Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação;

Gerar informações ao Fundo de Previdência ou Instituto, conforme leiautes como: (CONAN, SELECTRO, CECAM, 4R, FUNPREV. BBPREV);

Gerar Cálculo Atuarial conforme leiautes de como: (BB, CEF, ETA, CONDE, IMPLAN);

Gerar planilhas de autoria do Ministério de Previdência: Anexo VI, VII e VIII;

Emitir relação de servidores em atividade por período;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

- Emitir relação de quadro de vagas;
- Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;
- Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;
- Emitir folha de frequência observando a data de fechamento;
- Emitir declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e I.R.,
- Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;
- Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período;
- Possibilitar a informação da base de previdência própria;
- Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais, podendo bloquear a manutenção.
- Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;
- Gerar o arquivo para SISCAA;
- Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;
- Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplando também a parte da empresa;
- Controlar Informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Emitir relação de funcionários com duplos vínculos;
- Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;
- Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de calculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;
- Geração de Arquivos de Convênio (Vale Alimentação);
- Calculo de Rescisão de Contrato com opção de incluir PDV, limitando valor a esse benefício, com possibilidade de pagamento de férias em dobro, quando houver;
- Calcular complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal;

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.

Gerar de mérito e desempenho, possibilitando a parametrizar conforme necessidade da contratante;

Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;

Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);

Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas, com emissão de relatórios dos mesmos;

Emitir requerimento de Auxílios do tipo: (Doença, Acidente de Trabalho) conforme modelo da previdência social;

Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;

Gerar avaliações com critérios definidos pelo cliente;

Controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de duas faltas no mesmo mês e o total permitido no ano;

Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;

Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;

Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética, com a opção de exportação para Excel;

Emissão de Identidade funcional:

Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;

Permitir registrar concursos públicos por função com sua data de homologação;

Gerar – ASO – Atestado de Saúde Ocupacional

Emitir relação de funcionários com salários e função/cargo com total de seus vencimentos, permitindo assim a inserção dos dados na internet;

Gerador de Relatórios, com possibilidade de exportação para Excel;

Controle de benefícios (cesta básica), com possibilidade de controlar as frequências para não ser entregue para faltosos;

Atos de Pessoal



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Cadastro de Atos Normativos;

- Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;
- Cadastro de Funções;
- Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;
- Cadastro de Agente Público;
- Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;
- Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal Fase III dos seguintes arquivos:
- Arquivo de Atos Normativos
- Arquivo de Agentes Públicos
- Arquivo de Cargos
- Arquivo de Funções
- Arquivo de Lotação de Agentes Públicos
- Arquivo de Quando Pessoal
- Arquivo de Verbas Remuneratórias
- Arquivo de Aposentados e Pensionistas
- Arquivo de Folha Ordinária
- Arquivo de Resumo da Folha
- Arquivo de Folha de Pagamento Ordinária

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

- Gerar arquivo no formato .TXT, contendo dados cadastrais como PISPASEP, CPF, NOME e DATA DE NASCIMENTO, para cruzamento de dados, junto ao CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)
- Possuir rotina que permita importar arquivo de retorno da qualificação cadastral para levantamento dos dados cadastrais.
- Emitir Relatório de Qualificação Cadastral com as seguintes condições:
 - Posição Atual
 - Funcionários sem Restrições
 - Funcionários com Restrições



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

- Funcionários pendentes de Retorno
- Servidores pendentes de Geração

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Objetivo: Desenvolvimento de Portal de Transparência Pública, com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica, Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.

Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação à contratada.

As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.

As informações e consultas devem conter no mínimo:

1 - Quanto a Despesa do Órgão:

- Despesas Orçamentárias:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Pesquisa por período;

Unidade Orçamentária;

Programa de Governo;

Modalidade de Licitação;

Fornecedor/Credor específico.

Demonstrar o Detalhamento do empenho com os seguintes itens:

Estrutura orçamentária;

Função;

Subfunção;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); Modalidade de licitação;

Programa de Governo;

Ação (Projeto, Atividade e ou Operação Especial);

Fonte de Recurso;

Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audesp;

Números dos Empenhos;

Datas de Pagamentos;

Documentos Fiscais;

Discriminação da despesa.

Para Impressão: Possibilidade de imprimir dados do Empenho, exportar para CSV, PDF, JPG e URI.

- Execução Extra orçamentária:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Pesquisa por período;

Fornecedor/Credor específico;

Ficha.

Demonstrar a execução extra orçamentária com o detalhamento dos seguintes itens:

Fornecedor/Credor;

Data de emissão;

Valor do lançamento;

Ficha.

Possibilidade de exportar para CSV, PDF, JPG e URI.

- Restos à Pagar:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Exercício origem dos Restos a Pagar;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Fornecedor/Credor específico.

Demonstrar o detalhamento do empenho de restos à pagar com os seguintes itens:

Função;

Subfunção;

Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); Modalidade de licitação;

Fonte de Recurso:

Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audesp;

Fornecedor/Credor;

Números dos Empenhos;

Datas de Pagamentos;

Documentos Fiscais;

Discriminação da despesa.

Possibilidade de exportar para CSV, PDF, JPG e URI.

- Diárias:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Pesquisa por período;

Unidade Orçamentária;

Programa de Governo;

Modalidade de Licitação;

Fornecedor/Credor específico.

Demonstrar a Diária com detalhamento dos seguintes itens:

Fornecedor;

Nº da Ficha;

Unidade Orçamentária;

Unidade Executora;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Função;

Subfunção;

Programa;

Ação;

Natureza;

Fonte de Recurso;

Aplicação;

Modalidade;

Cargo;

Números dos Empenhos;

Datas de Pagamentos;

Liquidações;

Discriminação da diária.

Para Impressão: Possibilidade de imprimir dados do Empenho, CSV, PDF, JPG e URL.

- Adiantamentos:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Pesquisa por período;

Unidade Orçamentária;

Programa;

Fornecedor/Credor específico.

Demonstrar os adiantamentos com o detalhamento dos seguintes itens:

Fornecedor;

Nº da Ficha;

Unidade Orçamentária;

Unidade Executora;

Função;

Subfunção;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Programa;

Ação;

Natureza;

Fonte de Recurso;

Aplicação;

Modalidade;

Destino e Motivo;

Números dos Empenhos;

Datas de Pagamentos;

Liquidações;

Dados da prestação de contas;

Histórico do Adiantamento.

Para Impressão: Possibilidade de imprimir dados do Empenho, exportar para CSV, PDF, JPG e URI.

2 - Quanto a Receita do Órgão:

- Receitas Extra Orçamentárias:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Pesquisa por período;

Classificação da receita.

Demonstrar a receita extra orçamentária com detalhamento em colunas dos seguintes itens:

Código da Receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade;

Descrição da receita;

Data do lançamento;

Valores creditados;

Valores debitados (estornos);

Valor previsto e receita acumulada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Permitir exportar dados para CSV, PDF, JPG e URI.

3 - Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

- Gestão de Recursos Humanos - RH:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Cargo/função;

Vínculo;

Nome;

Organograma.

Demonstrar os seguintes itens:

Nome do funcionário;

Matrícula;

Local de trabalho;

Data de admissão;

Cargo/função;

Ano corrente;

Situação;

Referência salarial;

Remuneração do servidor;

Salários Base, Bruto, Desconto e Líquido.

Possibilidade de escolher e demonstrar o recibo de pagamento detalhado.

Pesquisa por tipos de cálculos parametrizados de acordo com a ficha financeira da entidade como por exemplo:

13º Salário;

Férias;

Rescisão;

Adiantamentos;

Cálculo Abono Pasep.

Permitir exportar dados para CSV, PDF, JPG e URI.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

4 - Quanto a Gestão de Suprimentos/Licitações:

- Gestão de Licitações:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Pesquisa por período;

Modalidade de licitação;

Número do processo licitatório;

Ano da licitação;

Número e ano do processo;

Objeto/Finalidade.

Demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo:

Tipo de empenho;

Data de emissão;

Valor;

Número da nota;

Sequencia ano;

Número de ficha;

Elemento;

Sub elemento;

Fonte de recurso;

Aplicação;

Variação;

Fundo;

Fornecedor;

Modalidade de Licitação;

Processo;

Número de contrato;

Convênio;

Entrega.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Demonstrar dados dos itens da nota com as seguintes informações:

Descrição;

Unidade de medida;

Quantidade;

Valor unitário;

Valor total.

Demonstrar dados da liquidação com as seguintes informações:

Data e vencimento da mesma;

Tipo de documento;

Número do documento;

Data de emissão;

Valor;

Responsável.

Demonstrar em grade trazendo minimamente:

Modalidade de licitação;

Número da licitação;

Número de processo administrativo;

Número e ano do edital;

Data da licitação;

Objeto;

Justificativa;

Valor total;

Quantidade de itens.

Demonstração em detalhes da licitação com detalhamento dos seguintes itens:

Modalidade da licitação;

Número do processo licitatório;

Processo administrativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Finalidade/objeto;

Justificativa;

Valor do processo licitatório;

Órgão;

Unidade orçamentária;

Descrição de itens Material/Serviços;

Unidade de medida;

Quantidade solicitada;

Valor unitário;

Valor total;

Fornecedor/credor adjudicado.

Permitir exportar dados para CSV, PDF, JPG e URI.

5 - Quanto a Contas Publicas:

- Balancetes Demonstrativos de Receitas e Despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV.
- Contratos e seus aditivos com exibição de dados, contendo as seguintes informações:

Modalidade da licitação;

Número do processo licitatório;

Número do processo administrativo;

Número e ano do contrato;

Data da assinatura;

Vigência do contrato;

Objeto/ finalidade;

Valor global;

Fundamento legal.

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Modalidade da licitação;

Número do processo licitatório;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Ano da licitação;

Número do contrato;

Ano do contrato;

Número e ano do processo;

Objeto/finalidade.

Demonstração com detalhamento dos seguintes itens:

Número do contrato;

Data da assinatura;

Objeto;

Fornecedor/credor adjudicado;

CNPJ;

Valor total;

Número do processo administrativo;

Data de publicação.

Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações:

CNPJ;

Unidade orçamentária.

Descrição de Material/Serviços;

Unidade de medida;

Quantidade;

Valor unitário;

Valor total.

Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações:

Justificativa;

Datas de início, fim, assinatura e publicação.

Nos itens demonstrar:

Número do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Sequência do aditivo

Valor do aditamento.

Possuir tipo e número do empenho;

Sequência da anulação;

Nota extra;

Data de emissão;

Valor.

6 – Quanto a Publicações de Documentos:

- Autonomia para criar e nomear diretórios, onde podem ser inseridos diversos documentos em extensões como PDF, Word, JPG e Excel.

7 – Acesso a Links externos.

- Possuir acesso a glossário de termos técnicos
- Possuir acesso de perguntas mais frequentes.

8 – Contador de acessos.

- Possuir contagem de acessos geral e separado nas seguintes telas:

Contabilidade;

Recursos Humanos;

Contas Públicas;

Compras e Licitações.

9 – Local que demonstre o endereço, telefone e horário de atendimento da entidade.

PATRIMÔNIO

Objetivo: Controlar os diversos Bens do Órgão Público, desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação.

Integrações do Sistema de Patrimônio:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, permitindo o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de Identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.

Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, permitindo a vinculação da Classificação dos Bens aos Planos Contábeis PCASP, bem como aos Planos de Depreciação, conforme nova Legislação Contábil.

Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, exigindo a vinculação dos Empenhos emitidos ao Cadastro da Aquisição dos Bens, trazendo automaticamente o Fornecedor e os dados da Nota Fiscal, que já deve estar liquidada no sistema Contábil.

Permitir o Cadastro da Classificação de Bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem.

Permite parametrizar o Cálculo de Depreciação dos Bens, por Tipo de Bem ou por Bem Individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme Legislação deverá ser Mensal), a vida útil do Bem (estimativa dos meses de Durabilidade) e valor Residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem).

Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do Bem.

Permitir o Cadastro do Motivo de Manutenção do Bem.

Permitir o Cadastro dos Locais, amarrando-os com o Responsável, podendo ser vinculado a cada Local, vários Sub-Loais para melhor controle da localização física dos Bens.

Permitir Cadastro de Doadores e Seguradoras para Controle dos Bens Patrimoniais.

Possuir controle do Saldo Financeiro do Empenho ao fazer a vinculação do mesmo na Aquisição do Bem, não permitindo Patrimoniário um Bem, com valor Maior que o Empenho ou Nota vinculado.

Permitir o Cadastro dos Tipos de Incorporações a realizar no Controle Patrimonial.

Tela para o lançamento das Incorporações dos bens Localizados durante o Inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar Único Bem ou Vários, desde que sejam de um mesmo Grupo, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento.

Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa, Reavaliação de Valor (permitindo que a Reavaliação seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipo de Bem e Bens, aplicando o valor de Reavaliação e o Estado de Conservação), Transferência, Saída para Manutenção, Retorno de Manutenção e Depreciação.

Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem.

Permitir que seja Excluído um Movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de Data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao Projeto Audesp.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Tela para Consulta de Bens permitindo filtrar os dados por Período de Aquisição/Incorporação, Faixa de Bens, Fornecedor, Nota Fiscal, Ordem de Compra, Empenho, Grupo do Bem, Tipo do Bem, Local e/ou Estado de Conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

Tela para Consulta de Bens através do Número da Nota Fiscal, possibilitando filtrar por Período, Fornecedor e Nota Fiscal específica.

Tela única para emissão de Relatórios de Bens por Grupo, Tipo, Local, Fornecedor, Data de Aquisição, Data de Baixa, permitindo filtrar as informações por Período de Aquisição/Incorporação, Ativos, Baixados, Com ou Sem Valor, ou ainda por determinada Descrição.

Relatório de dados para Lançamento Contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada.

Etiquetas com Identificação do Bem, apresentando o Código e Descrição do Bem, Local onde está alocado, Número da Nota Fiscal de Aquisição e Valor Atual do Bem.

Impressão de Etiquetas com Código de Barras, apresentando o Código, Descrição do Bem e o Código de Barras correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventário.

Termo de Envio de Bem para Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local do Bem a ser Retirado, Motivo da Manutenção, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa que fará a Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Termo de Devolução de Bem em Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local para o qual o Bem deverá ser Devolvido, Resumo do Conserto realizado, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa Responsável pela Efetivação da Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, Estação de Trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema.

Emitir Relatório da Movimentação Detalhada dos Bens, permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Numero de Tombo e Data de Tombamento, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento.

Emitir Relatório dos Bens Adquiridos/Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos.

Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o Responsável automaticamente do Cadastro de Locais, Código, Descrição e Valor do Bem, permitindo agrupar por Responsável ou por Local/Sub-Local, podendo ser Impresso individualmente ou por Grupo de Bem, para conferencia dos bens em cada Local.

Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem, permitindo assim o controle do Estado de Conservação dos bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Permitir que seja alterada qualquer informação do Cadastro da Aquisição/Incorporação de um Bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido enviado ao Audesp, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.

Conta Corrente do Bem, permitindo filtrar um Único Bem ou uma Faixa de Bens, trazendo toda a Movimentação pertinente a cada Bem.

Ficha cadastral do Bem, trazendo todos os Dados Cadastrais, Valor, Data de Aquisição/Incorporação, Data e Valor do Último Movimento realizado, permitindo filtrar por Faixa de Bens ou Período de Aquisição, permitindo a impressão de um único Bem por página ou sequencial.

Ficha de Inventário do Bem, trazendo todos os dados cadastrais do Bem, uma Imagem para Identificação do Bem (quando houver), e dados para preenchimento da Cotação a ser realizada (Fornecedores, Valor de Cotação e Média de Valor para Reavaliação).

Termo de Transferência de Bens, apresentando o Local Anterior e o Local de Transferência do Bem, a Descrição e o Valor de cada Bem, a Assinatura dos Responsáveis do Local, permitindo filtrar por período de Transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Termo de Baixa de Bens, para que possa ser emitido no fechamento do Inventário para os Bens Não Localizados ou Inservíveis, apresentando o Local onde o Bem se encontra, os Dados Cadastrais do Bem, a Data e o Motivo de Baixa, a Assinatura do Responsável pelo Patrimônio, permitindo Filtrar por Período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a Data informada.

Relatório de Inventário, permitindo filtrar os Bens Com e Sem Foto, permitindo Agrupar por Plano Contábil e por Local e Sub-Local dos Bens, possibilitando a impressão do Relatório com Data de Emissão Anterior a Data Atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

Relatório de Bens no Plano Contábil, exibindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, podendo filtrar por Período, trazendo os Movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor Atual do Bem.

Possuir relatório para controle das Notas de Empenhos ainda não lançadas no Patrimônio, ou aquelas que ainda possuem Saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais.

Emissão de relatório de Cadastro dos Tipos de Bens, permitindo a visualização de todos os Bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que Plano Contábil este Tipo de Bem esta amarrado, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário.

Emissão de relatório de Bens Reavaliados e Não Reavaliados, para controle de Inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os Bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação.

Emissão de relatório de Bens Depreciados, permitindo filtrar mês inicial e Final de Depreciação e por Bens, podendo agrupar por Grupo de Bens, Classificação de Bens ou por Bem, trazendo no relatório impresso, Data de Movimento, Data de Depreciação, Valor Depreciado e Valor Atual do Bem.

Emissão de Relação de Inventário com a opção de impressão de Ficha de Inventário para anotações do Estado de Conservação dos Bens durante o Inventário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Possuir relatório de Inconsistência de Lançamentos para conferência dos dados lançados no Patrimônio e Incorporados no Balancete Contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para Notas Explicadas ao Setor Contábil, com opção de Controle das Notas Liquidadas na Contabilidade e lançadas no Patrimônio, Liquidadas na Contabilidade e Não lançadas no Patrimônio, ou ainda, Não liquidadas na Contabilidade e lançadas no Patrimônio e lançadas no Patrimônio sem vínculo com Nota de Empenho.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

PROCESSO Nº 001/2018

CONVITE Nº 001/2018

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À CAMARA de XXXXXXXXXX.

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Bairro:	Município:	Estado:
CEP:	Fone	Fax:
E-mail	Institucional:	
E-mail	Profissional:	

1. OBJETO: contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros cuja composição, características técnicas e demais requisitos encontram-se descritos no Anexo I deste Edital.

Relação de Sistemas e Preços Implantação / Mensal / Total e Total Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Item	Descrição dos serviços	Implantação R\$	Mensal R\$	Total R\$
1	Orçamento, Contabilidade e Tesouraria			
2	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento			
3	Portal da Transparência			
4	Patrimônio			
TOTAL GERAL PARA 12 MESES				.

2. PERIODICIDADE:

3. VALIDADE DA PROPOSTA:

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

DECLARAMOS QUE TOMAMOS CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA PRESENTE LICITAÇÃO, MODALIDADE CONVITE Nº XXX/2018, E QUE ACEITAMOS AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

Local / Data:

Assinatura do Responsável / Representante Legal da Empresa

Identificação do Responsável

Identificação da Empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

PROCESSO Nº 001/2018

CONVITE Nº 001/2018

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros.

DECLARAÇÃO

A empresa acima identificada, participante do certame referenciado que constitui objeto da presente licitação, através de seu representante legal, **DECLARAR** que inexistente qualquer fato impeditivo à sua contratação, que não foi declarada suspensa nem inidônea para contratar com o Poder Público de qualquer esfera e que se compromete a comunicar a ocorrência de qualquer fato que altere essa situação, que venha a ser conhecido após o encerramento da licitação.

Por ser verdade, assina a presente para que surta os efeitos legais.

Local/Data...

.....

Nome

CPF

RG



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

PROCESSO Nº 001/2018

CONVITE Nº 001/2018

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros.

DECLARAÇÃO

A empresa acima identificada, participante do certame referenciado que tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de informática visando a cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública, conforme descrições constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório vêm pelo presente, através de seu representante legal: **DECLARAR**, para fins de participação no mencionado certame, 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 Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser verdade, assina a presente para que surta os efeitos legais.

Local/Data...

.....

Nome

CPF

RG



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

PROCESSO Nº 001/2018

CONVITE Nº 001/2018

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros.

[Nome da empresa], com sede na [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade RG nº [xxxx], e do CPF nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local/Data...

Nome

CPF

RG



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

PROCESSO Nº 001/2018

CONVITE Nº 001/2018

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**, inscrita no CNPJ sob nº 65.711.814/0001-80, situada na Avenida Manoel Simeão Rodrigues, 320, Centro, CEP 15.870-000, cidade de Catiguá-SP, neste ato representada pelo Presidente, Sr. Danilo Herbert Alves Martins, portador do RG sob nº 41.525.663-X/SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob nº 365.925.858-03, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro a empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXX, situada XXXXXXXX, nº XXX, no município de XXXXXXXX, , neste ato representada pelo seu sócio XXXXXXXX, portador do RG sob nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, fica justo e acertado o contrato de prestação de serviços profissionais especializados, firmado com amparo do Convite nº 001/2018, ao qual se subordinam às partes, e regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. -Por meio do presente, a **CONTRATADA** obriga-se à contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros, que faz parte integrante do Convite nº 001/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

2.1. -O presente Contrato encontra-se vinculado ao Convite n.º 001/2018 - Processo n.º 001/2018 e à proposta da **CONTRATADA**, vencedora do certame.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

3.1. -Este Contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, seguida das suas atualizações.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

CLAUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS E DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA obriga-se a:

4.1. – Iniciar a Conversão/Implantação dos softwares no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de recebimento do banco de dados.

4.1.1.-Para fins de atendimento ao disposto no subitem anterior, a CAMARA entregará, por ocasião da implantação dos softwares, seu banco de dados com seus respectivos layouts;

4.1.2. – A contratada deverá capacitar todos os servidores da CAMARA que irão operar o sistema, imediatamente após a conclusão da implantação dos softwares.

4.1.3 - A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários; estima-se 01 (um) servidor municipal, devendo ter uma carga horária mínima de (cinco) horas de treinamento. As turmas deverão ser dimensionadas em grupo a fim de atender o prazo descrito.

4.2. – Durante todo o período de contratual, deverá ser atualizado a versão dos softwares licenciados, sem ônus adicional para a CÂMARA.

4.3. - Proceder durante todo prazo contratual, após comunicação da CÂMARA, à necessária manutenção dos softwares quanto à alteração das legislações competentes.

4.4. - Disponibilizar durante todo prazo contratual, suporte técnico por telefone, e-mail e demais acessos necessários.

4.5. –Disponibilizar suporte técnico “in loco”, quando não solucionada a questão pela “via remota”, devendo os funcionários da empresa contratada se apresentar nos trabalhos, uniformizados, com roupas profissionais e, portanto, cartões individuais de identificação (Crachás).

4.6. – Acréscimos e Supressões contratuais somente poderão ser executados mediante concordância da CONTRATANTE, que deverá elaborar Termo Aditivo nos termos da legislação vigente.

4.7. - A contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.8. - Qualquer cessão, terceirização, subcontratação ou transferência total ou parcial, será nula de pleno direito de prosseguir com o eventual contrato, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

A CONTRATANTE obriga-se a:

4.9. -Pagar a contratada em dia, conforme o avençado na cláusula quinta do presente instrumento de contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. -Pela prestação dos serviços descritos no Objeto deste Contrato por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE remunerará à mesma pelo valor global de R\$ ---- (-----), que será pago na seguinte conformidade:

5.1.1. - Pela Implantação dos Softwares a importância de R\$ ---- (-----) em parcela única, no prazo de ----- (-----) dias após a comprovação da execução dos serviços;

5.1.2. - Em 12 (doze) parcelas iguais e mensais no valor de R\$ ----- (-----), totalizado do valor de R\$ ----- (-----).

5.1.3. – O pagamento será efetuado mensalmente em até 05 (cinco) dias, diretamente à contratada, mediante a apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos serviços;

5.2. - Em ocorrendo devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

6.1. - Os preços contratados poderão ser reajustados, em caso de renovação contratual, tomando-se por base o IPCA, relativo ao período dos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

7.1. - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL:

8.1. -A vigência contratual para todos os serviços contratados será de 12 (doze) meses, a



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

contar da data da assinatura do Contrato.

8.2. -A vigência contratual admite prorrogação nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do Instrumento Contratual, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no presente Contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1 -As despesas decorrentes da execução do Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – Órgão Legislativo

01.01 – Processo Legislativo

01.01.031 – Ação Legislativa

2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica

CLAUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1 - O objeto deste contrato será recebido:

10.1.1 - Provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do início da implantação/recebimento da base de dados.

10.1.2 – Definitivamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de no máximo 5 (cinco) dias a partir do termino do prazo referido no item 10.1.1 do recebimento provisório, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios do Anexo I do Convite.

10.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1- Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação avençada, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à vencedora da Licitação, as seguintes sanções:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

11.1.1. - Advertência por escrito;

11.2.1. - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, será aplicada multa sobre o valor total adjudicado à licitante vencedora, na forma prevista do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93, com as atualizações posteriores:

11.2.1.1. - Até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação;

11.2.1.2. - Superior a 15 (quinze) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação;

11.2.2. - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 3% (três por cento) calculada sobre o valor do objeto não entregue.

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

11.3. - Rescisão contratual, sem que caiba à contratada qualquer indenização ou compensação financeira.

11.4. - 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 contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA:

12.1. -A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato, independente notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, formalizando-se mediante correspondência enviada à CONTRATADA, nos casos previstos no artigo 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/93 e, em especial, quando essa demonstre incapacidade para a execução do objeto contratado, ou não cumpra o disposto nas cláusulas contratuais a que estiver obrigada, ou quando a CONTRATANTE julgar conveniente, no interesse da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

13.1 - Extingue-se o Contrato por:

13.1.1 - Término do prazo sem possibilidade de prorrogação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

13.1.2 - Caducidade;

13.1.3 - Rescisão amigável ou judicial;

13.1.4 - Extinção da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

14.1. - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 84 da Lei n.º 8.666/93.

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

14.2. - A rescisão deste contrato poderá ser:

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

14.2.2. - Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; e

14.2.3. - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO GESTOR:

15.1. - A execução do presente contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 por Responsável da Diretoria Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1. - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Fórum da Comarca de Tabapuã-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

16.2. - E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

Idas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Câmara Municipal de Catiguá, XX de XXXXX de 2018.

Câmara Municipal de Catiguá

Contratante

empresa vencedora

Contratada

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG N°

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG N°



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

PROCESSO Nº 001/2018

CONVITE Nº 001/2018

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATIGUÁ

CNPJ: 65.711.814/0001-80

Av. Manoel Simeão Rodrigues, 320 - Centro - Catiguá/SP - CEP 15870-000

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:
