**PREÂMBULO**

## **CONVITE Nº 03/2016**

**REFERENCIA:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESENVOLVEDORA E FORNECEDORA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO, INFORMATIZADO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO, CONSOANTE LEI FEDERAL N.º 4.320/1964, LEI FEDERAL N.º 101/2000 E SISTEMA AUDESP DO TCE/SP”, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, ORIENTAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO E CONVERSÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, PELO PRAZO DE DOZE (12) MESES,DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL.

**Modalidade**: Convite.

**Tipo**: Menor preço global.

**Publicação**: Mural da Câmara Municipal.

**Objetivo**: **“**Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL.

**Prazo e Local de Fornecimento do Objeto:** Prazo de 12 (doze) meses com possibilidade de prorrogação nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA-SP, no endereço descrito abaixo.

**Prazo de Entrega dos Envelopes**: Até o dia 20/06/2016, às 08h00min.

**Sessão Pública de Abertura dos Envelopes**: 20/06/2016, às 09h00min.

**Local**: Secretaria da Câmara Municipal de Nova Granada – SP, na Avenida Adolfo Rodrigues, n.º 1067, Centro - NOVA GRANADA – SP.

**EDITAL**

## **LICITAÇÃO - MODALIDADE CONVITE N.º 03/2016.**

## **PROCESSO N.º 03/2016.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA-SP**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o n.º 51.849.693/0001-22, com sede administrativa à Avenida Adolfo Rodrigues, n.º 1067, Centro - NOVA GRANADA – SP, por intermédio da Comissão de Licitações, designada pela Portaria n.º 04, de 04 de janeiro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Convite, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto a **“Contratação de empresa Desenvolvedora e Fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Federal nº 101/2000 e Sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses**, tendo pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

Interessados em participar do presente certame poderão obter informações bem como manifestar seu interesse com antecedência de até 24 horas (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, na Secretaria da Câmara Municipal de Nova Granada – SP, na Avenida Adolfo Rodrigues, n.º 1067, Centro - NOVA GRANADA – SP, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07:00 às 13:00 horas. O edital completo e todos os seus anexos estarão à disposição dos interessados no local acima mencionado, onde poderão ser obtidas outras informações. Em caso de não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação para participação no presente certame.

**INFORMAÇÕES PRELIMINARES:**

A presente licitação será presidida pela Comissão de Licitações da Câmara Municipal de NOVA GRANADA – SP. As empresas interessadas deverão apresentar um (01) envelope nominal com o título **Envelope n.º 01 “PROPOSTA DE PREÇO”**, devidamente lacrado, contendo exteriormente, razão social da licitante, nome da empresa, endereço, bem como os números do processo e o desta Licitação, até as 08h00m do dia 20 de junho do ano de 2016, endereçados à Comissão de Licitações, no Setor Administrativo da Câmara Municipal de NOVA GRANADA – SP, no endereço mencionado, onde realizar-se-á a reunião prevista. Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário. Este processo será regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações que lhe foram introduzidas posteriormente pela Lei n.º 8.883, de 08 de Agosto de 1994, Lei n.º 9.032, de 28 de Abril de 1995, Lei n.º 9.648, de 27 de Maio de 1998, Lei n.º 9.854, de 27 de Outubro de 1999, pelo Decreto Federal n.º 2.743, de 21 de Agosto de 1998, demais normas legais e administrativas em vigor, além das condições constantes deste edital. A Comissão reunir-se-á às 09h00m do dia supracitado, para a abertura dos envelopes, os quais serão conferidos, examinados e rubricados pelos membros integrantes da Comissão de Licitações e representantes legais ou procuradores das proponentes, que estarão autorizados a acompanhar as fases desta licitação, com poderes para fazer impugnações em nome da licitante ou delas se defender. A participação na presente licitação fica vinculada à retirada de cópia do presente edital por parte da pessoa interessada. A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos do inciso I do parágrafo 1º do artigo 45 da Lei Federal n.º 8666/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94.

Constituem anexos a este instrumento convocatório:

* ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
* ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE INTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO;
* ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL;
* ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;
* ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
* ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
* ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
* ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO.

**1. OBJETO:**

**1.1.** **“Contratação de empresa Desenvolvedora e Fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal nº 101/2000 e Sistema AUDESP do TCE/SP”**, **incluindo implantação orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12)**, podendo haver prorrogação por sucessivos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito (48) meses.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar da licitação, além dos convidados, eventuais interessados que se encontrem cadastrados, ou não, na Câmara Municipal de Nova Granada-SP, desde que manifestem o seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas em relação ao estabelecido para a apresentação dos envelopes com as propostas.

**2.2.** Será vedada a participação de pessoa impedida por força da lei.

**2.3.** O prazo para recebimento do envelope “01 – PROPOSTA” será até as 08h00m do dia 20 de junho de 2016.

**3. DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**3.1.** O envelope contendo a proposta de preço deverá ser entregue no local, data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, os quais deverão estar lacrados e conter ainda na parte externa e frontal, além da razão social da empresa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA**

**CONVITE n.º 003/2016**

**Processo Administrativo n.º 03/2016**

**EMPRESA.......**

**3.1.2.** A proposta deverá ser datilografada, digitada ou outro meio que não o manuscrito, devendo ser apresentada de forma clara, sem rasuras, emendas ou borrões que possam dificultar a sua interpretação, devendo ser assinada pelo representante legal da licitante, contendo a cotação de preços unitários e global, para um período de doze (12) meses, para a prestação de todos os serviços pretendidos pela presente licitação.

**3.1.2.1.** Subentende-se que o preço unitário cotado corresponde a doze parcelas mensais e sucessivas, na base de um doze avos (1/12) cada uma, do preço global, vencíveis a partir de trinta dias após a assinatura do contrato a ser celebrado entre as partes.

**3.1.3.** O prazo de validade da proposta é de sessenta (60) dias, contados da data da licitação.

**3.1.4.** O valor do preço para fornecimento do objeto deverá estar descrito em moeda corrente do país, em prestações mensais e preço total final;

**3.1.5.** Declaração, sob as penas da Lei, de que atende a todos os termos deste edital;

**3.1.6.** Declaração, sob as penas da Lei, o atendimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal do Brasil;

**3.1.7.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com situação “ativa”;

**3.1.8.** A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta e os seus detalhamentos.

**4. DO PROCEDIMENTO:**

**4.1.** No dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, em sessão pública, a Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Nova Granada-SP, receberá os envelopes de propostas das concorrentes, efetuando em seguida a abertura, análise e julgamento dos mesmos.

**4.2.** Na sessão pública, as licitantes poderão ser representadas por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito, firmado pelo representante legal da mesma, com firma reconhecida, a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

**4.3.** No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que a habilita a representar a licitante, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes.

**4.4**. Se o portador do envelope não detiver instrumento de representação, tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

**4.5.** Não serão aceitas propostas abertas, ou por email ou via fac-símile (fax).

**4.6.** Da(s) reunião(ões) realizada(s) para abertura dos envelopes, bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da Comissão, serão lavradas atas circunstanciadas.

**4.7.** Por tratar-se de Processo Licitatório na Modalidade **CONVITE**, fica dispensada a apresentação de envelope com documentação, nos termos do § 1º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**5.1.** A competente classificação das propostas de preços será determinada através do critério de menor preço global.

**5.2.** No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão Permanente de Licitações realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas.

**5.3.** Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente às exigências contidas neste Edital.

**5.4.** A demonstração do objeto será solicitada se houver dúvida quanto ao atendimento e as exigências do Anexo I deste edital.

**5.5.** Se a empresa com a melhor proposta, declarada vencedora, não apresentar a documentação exigida até o dia determinado para a assinatura do edital, será considerada desclassificada, arcando com as perdas e danos à administração, bem como, será convocada a se apresentar perante a contratante a licitante com a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente, observado o disposto no item 5.2. deste edital.

**6. CRITÉRIO DE REAJUSTE:**

**6.1.** Nos termos da legislação vigente, os preços serão reajustáveis a cada doze (12) meses, salvo a hipótese de alteração legal, caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, pela variação dos índices do IGPM acumulados no período, tomando-se por mês base para cálculo o da assinatura do contrato.

**7. DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO:**

**7.1**. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Nova Granada-SP, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal n,º 8.666/93 e suas alterações, ao Presidente da Câmara Municipal de Nova Granada-SP.

**7.2.** Uma vez procedido o julgamento pela Comissão e decorrido in albis o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal para a competente deliberação.

**7.3.** Homologado o resultado e prolatado pela Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Nova Granada-SP, a proponente vencedora será convocada, dentro do prazo do período de validade da proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados para efetivar a assinatura do competente contrato.

**8. DO CONTRATO:**

**8.1.** Constam da minuta de contrato que, as condições e formas de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, fazendo a mesma parte integrante deste Edital, na forma do Anexo II.

**8.2.** Até a data de assinatura do contrato, poderá ser eliminado do certame qualquer licitante que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) irregular(es), bem como aquela cuja situação técnica ou econômico-financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

**8.3.** A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**9. DO PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento será feito diretamente à licitante vencedora, mediante transferência bancária de recursos através da Instituição Financeira eleita em contrato pela contratante, preferentemente até o quinto dia útil do mês subseqüente ao mês da efetiva prestação dos serviços, observado o prazo máximo de trinta dias (30), previsto no artigo 40, XIV, "a", da Lei Federal n.º 8.666/93, contados da apresentação pela licitante vencedora, da respectiva Nota Fiscal e a vista do comprovante de prestação dos serviços a ela pertinentes, depois de conferidos e atestados pelo seu responsável, desde que não haja fator impeditivo, provocado pela licitante vencedora.

**9.2.** Nenhum pagamento será feito à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou penalidade em virtude da inadimplência da mesma, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1.** As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora ou submetidos por esta ao Departamento Jurídico da Câmara Municipal de Nova Granada-SP.

**10.2.** Os Documentos e as páginas da proposta de preços e o envelope poderão ser Rubricados durante a sessão de abertura do envelope, na presença dos demais representantes credenciados das empresas proponentes caso não tenha sido feito previamente.

**10.3.** O não comparecimento do representante da empresa proponente na sessão de abertura implicará na aceitação da tácita e restrita por parte da empresa proponente, dos atos nela praticados, vale ressalvar que é fundamental o credenciamento de um representante pela empresa proponente no presente Convite.

**10.4.** É facultado a Comissão de Julgamento, em qualquer fase deste Convite, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo Licitatório devendo tal procedimento ser feito expressamente e da mesma forma respondido.

**10.5.** Fica expressamente reservada a Câmara Municipal de Nova Granada-SP, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente Licitação, ficando assegurado em caso de desfazimento do Processo Licitatório o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**10.6.** Aplicam-se a este Edital, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam as licitações promovidas pela administração pública.

**10.7.** Outros esclarecimentos poderão ser obtidos na sede da Câmara Municipal de Nova Granada-SP, no endereço ou pelo telefone constantes do preâmbulo, no horário comercial, até 01 (um) dia antes da abertura das propostas.

**10.8.** Para eficácia do ato, publique-se em local próprio e público na Câmara Municipal.

Nova Granada-SP, 10 de junho de 2016.

**JOÃO LINDOLFO FERREIRA**

**PRESDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

# ANEXO I

#  – TERMO DE REFERÊNCIA

**Licitação:** Convite n.º 03/2016

Processo n.º 03/2016.

**Objeto: “**Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL.

**Especificações técnicas dos serviços licitados**

**Parte 1 - Implantação de Programas**

**01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações existentes desde os exercícios de 2008 ao exercício de 2016, deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

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

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

**02 - Implantação de Programas**

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2016 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Quanto aos exercícios de 2008 até o exercício de 2015, o prazo para conversão dos dados serão de 90 ( Noventa ) dias.

**03 - Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 03 (três) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

**Parte 2 - Requisitos Mínimos**

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

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

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

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

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

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

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

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

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

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

11- Os sistemas Compras, almoxarifado, frotas, patrimônio devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;

12- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos**.**

13- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

14- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

15- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas.

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

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

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

**Parte 3 - Especificação dos Programas**

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

**SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP**

* Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
* Utilizar o Empenho para:
	+ Comprometimento dos créditos orçamentários
	+ Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
* Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
* Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
* Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
* Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
* Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
* Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
* Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
* Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
* Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
* Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
* Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
* Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
* Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
* Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
* Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
* Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
* Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
* Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
* Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
* Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
* Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
* Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
* Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
* Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
* Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
* Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
* Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
* Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
* Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
* Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
* Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
* Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
* Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
* Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
* Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
* Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
* Permitir a exportação, na base de dados da Câmara, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
* Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela Câmara.
* Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na Câmara, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
* Permitir a importação, na base de dados da Câmara, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
* Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
* Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
* Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
* Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
* Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
* Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
* Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
* Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
* Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N.º 4320/64 e suas atualizações:
* Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
* Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
* Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
* Anexo 13 – Balanço Financeiro;
* Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
* Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
* Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
* Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
* Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
* Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à setores e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
* Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
* Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
* Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
* Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
* Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
* Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos com as seguintes informações:
	+ Quadro Resumo das Despesas;
	+ Quadro Consolidado de Despesas;
	+ Demonstrativo da Função.
* Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
* Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
* Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
* Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
* Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal.

**SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

* Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
* Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
* Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
* Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
* Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
* Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
* Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
* Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
* Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
* Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
* Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
* Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
* Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
* Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
* Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
* Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
* Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
* Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
* Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
* Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
* Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
* Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
* Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
* Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
* Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
* Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
* Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
* Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
* Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
* Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
* Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
* Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
* Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
* Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
* Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
* Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
* Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
* Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
* Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
* Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
* Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
* Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
* Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
* Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
* Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
* Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
* Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
* Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
* Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
* Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
* Anexo 6 – Programa de Trabalho;
* Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
* Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
* Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
* Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
* Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
* Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos de pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

 **SOFTWARE PARA TESOURARIA**

* Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
* Possuir controle de talonário de cheques.
* Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
* Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
* Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
* Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
* Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
* Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
* Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
* Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
* Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
* Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
* Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
* Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
* Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

 **SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE**

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

 **SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

* Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
* Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
* Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
* Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
* Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
* Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
* Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
* Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
* Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
* Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
* Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
* Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
* Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
* Registrar a Sessão Pública do Pregão;
* Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
* Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
* Permitir cotação de preço para a compra direta;

 **SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

* Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
* Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
* Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
* Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
* Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
* Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
* Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
* Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
* Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
* Permitir a realização de inventário,
* Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
* Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
* Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
* Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
* Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
* Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
* Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
* Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
* Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

 **SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

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

 **SOFTWARE PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009**

* Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
* Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
* Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
* Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
* Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
* Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
* Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
* Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

* Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;

- Unidade Orçamentária;

- Data de emissão;

- Fonte de recursos;

- Vínculo Orçamentário;

- Elemento de Despesa;

- Credor;

- Exercício;

- Tipo, número, ano da licitação;

- Número do processo de compra;

- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)

- Histórico do empenho;

- Valor Empenhado;

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

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

* Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
* Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
* Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
* Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
* Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

 **SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

* Ser multi – empresa;
* Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
* Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
* Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matricula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
* Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
* Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
* Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
* Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
* Permitir o registro de atos de advertência e punição;
* Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
* Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
* Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
* Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
* Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
* Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
* Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
* Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
* Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
* Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
* Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
* Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
* Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
* Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
* Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
* Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
* Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
* Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
* Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
* Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
* Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
* Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
* Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
* Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
* Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
* Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
* Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
* Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
* Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
* Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
* Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
* Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
* Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
* Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
* Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
* Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
* Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
* Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
* Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
* Permitir o lançamento de diárias;
* Permitir cadastro de repreensões;
* Permitir cadastro de substituições;
* Permitir cadastro de Ações judiciais;
* Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
* Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
* Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
* Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
* Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
* Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
* Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salario;
* Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
* Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
* Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
* Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
* Possuir cadastro de EPI’s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
* Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
* Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
* Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
* Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
* Emissão de ficha financeira de autônomos;
* Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

**Ato Legal e Efetividade**

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

**PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**

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

**Concurso Público**

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

**Contracheque WEB**

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

**Controle de Ponto Eletrônico**

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

**ANEXO II**

**- MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

**Licitação:** Convite n.º 03/2016

Processo n.º 03/2016.

**Objeto: “**Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL.

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública da Licitação na Modalidade – Carta Convite n.º 03/2016 – Processo n.º 03/2016, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, formular ofertas e lances de preços, negociar, assinar propostas, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

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

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa

# ANEXO III

# - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL

**Licitação:** Convite n.º 03/2016

Processo n.º 03/2016.

**Objeto: “**Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Licitação na Modalidade – Carta Convite n.º 03/2016 – Processo n.º 03/2016, da Câmara do Município de Nova Granada-SP, declaro, sob as penas da Lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa

# ANEXO IV

# - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**Licitação:** Convite n.º 03/2016

Processo n.º 03/2016.

**Objeto: “**Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital deLicitação na Modalidade – Carta Convite n.º 03/2016 – Processo n.º 03/2016, da Câmara do Município de Nova Granada-SP, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa

# ANEXO V

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

**Licitação:** Convite n.º 03/2016

Processo n.º 03/2016.

**Objeto: “**Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL.

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa/autônomo para licitar ou contratar com o Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente na Licitação na Modalidade – Carta Convite n.º 03/2016 – Processo n.º 03/2016, da Câmara do Município de Nova Granada-SP.

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

NOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

END. RES. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa

# ANEXO VI

# - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Licitação:** Convite n.º 03/2016

Processo n.º 03/2016.

**Objeto: “**Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL.

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

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome e Assinatura do representante legal**

# ANEXO VII

# – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**Licitação:** Convite n.º 03/2016

Processo n.º 03/2016.

**Objeto: “**Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL.

Razão Social........., CNPJ ..........., Inscrição Estadual..................., Endereço.............., Telefone e Fax

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)** | **Valor Unitário** | **Valor Global** |
| 01 | Software para Contabilidade Publica e AUDESP. |  |  |
| 02 | Software para Planejamento e Orçamento |  |  |
| 03 | Software para Tesouraria |  |  |
| 04 | Software para Administração de Estoque |  |  |
| 05 | Software para Gestão das Compras e Licitação |  |  |
| 06 | Software para Gestão para Patrimônio |  |  |
| 07 | Software para Administração de Frotas |  |  |
| 08 | Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 |  |  |
| 09 | Software para Gestão de Recursos Humanos |  |  |
| **Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor total da Conversão dos exercícios de 2008 a 2016, Implantação e Treinamento.** |  |

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

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

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

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

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome e Assinatura do representante legal**

# ANEXO VIII

# - MINUTA DE CONTRATO

**Licitação:** Convite n.º 03/2016

Processo n.º 03/2016.

**Objeto: “**Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL.

INSTRUMENTO DE CONTRATO N º .... , DE .......... DE 2016

OBJETIVO - Contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses, com possibilidade de prorrogação.

CONVITE N.º 03/2016

**INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA-SP E A EMPRESA ............**

**Data de Assinatura:** .......

**Valor Global:** R$ ...(...)

**Prazo de Execução:** de 12 meses, com possibilidade de prorrogação.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o n.º 51.849.693/0001-22, com sede administrativa à Avenida ..., n.º, na cidade de Nova Granada, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Presidente da Mesa Diretora eleita para o ano 2016, Senhor..., portador da cédula de identidade RG nº ..., inscrito no CPF/MF sob o n.º ..., doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa (...), inscrita no CNPJ/MF (...), Inscrição Estadual (...), com sede na (...), neste ato representada pelo Senhor (...), R.G. (...) doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado a CONTRATAÇÃO desta empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL– Licitação na Modalidade – Carta Convite n.º 03/2016, Processo Administrativo n.º 03/2016, sujeitando-se às normas da Lei Federal n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a “contratação de empresa desenvolvedora e fornecedora especializada em software de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de sistema de contabilidade pública e folha de pagamento, consoante Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Federal n.º 101/2000 e sistema AUDESP do TCE/SP”, incluindo implantação, orientações e suporte técnico e conversões de exercícios anteriores, pelo prazo de doze (12) meses,destinado a atender as necessidades desta CÂMARA MUNICIPAL, conforme especificações do ANEXO I da Carta Convite n.º 03/2016.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O valor do presente contrato é de R$ ... **(...)** e onerará recursos da seguinte dotação orçamentária:

Os recursos para atender às despesas para a aquisição dos materiais, objeto do presente contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Manutenção das Atividades Legislativas.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1 Os pagamentos referentes as etapas de manutenção e locação serão efetuados todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, contados da data de entrega e apresentação da fatura nota fiscal de forma eletrônica, sujeitando-se, quando do não cumprimento, à atualização financeira dos valores, com base na variação do INPC do IBGE, desde a data da apresentação, até a data do efetivo pagamento.

3.2 Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha preferencialmente no Banco Bradesco S/A e/ou Banco do Brasil, conforme estipulado nesta minuta.

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

3.4 - O pagamento da etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento, serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada serviço efetivamente executado e atestado pela autoridade competente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal ou outro documento contábil, devidamente extraídos pela CONTRATADA.

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

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

3.6 - Caso a Câmara do Município de Nova Granada-SP, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

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

3.8 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

3.9 - Pagamento de faturas em atraso, acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subseqüente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

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

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

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

Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

6.5 - Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para a Câmara Municipal de Nova Granada-SP.

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

6.7 - A CONTRATADA deve informar a Divisão da Câmara Municipal de Gestão da Informação e Modernização Administrativa da Câmara Municipal de Nova Granada-SP, por escrito, ocorrências de servidores não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

6.8 - As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal da Divisão da Câmara Municipal de Gestão da Informação e Modernização Administrativa da Câmara Municipal de Nova Granada-SP.

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

6.10 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela CONTRATANTE, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

**CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

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

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

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

c) observar as datas de pagamentos

**CLÁUSULA OITAVA – INSTALAÇÃO E TREINAMENTO**

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

**CLAUSULA NONA – UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

10.1.4 – Decretação de falência ou insolvência civil;

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

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

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

10.2 – A rescisão deste contrato poderá ser:

1. unilateralmente por ato da CONTRATANTE, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;
2. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licitação, no interesse da CONTRATANTE;
3. judicialmente, nos termos da legislação;
4. nos demais casos previstos no edital.

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas atualizações.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

**§ 1º.** O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

**§ 2º.** Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorizaçãoda Câmara Municipal de Nova Granada-SP, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

**§ 3º.** Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordocom o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração.

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

* **4º.** A multa aplicada a que alude os parágrafos 1º e 3º e seu subitem nãoimpede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.
* **5º.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá,garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no parágrafo 7º, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I - Advertência;

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

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

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

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

**§ 6º.** O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótesede aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**§ 7º.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

* **8º.** O valor das multas aplicadas será recolhida aos cofres da Câmara Municipal de Nova Granada-SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

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

a) o Edital de Licitação e anexos;

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

Nova Granada – SP, aos \_\_ de de 2016.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CAMARA MUNICIPAL DE NOVA GRANADA**

**VEREADOR JOÃO LINDOLFO FERREIRA**

**PRESIDENTE DA CÂMARA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**XXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**1 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **XXXXXXXXXXX**

**2 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **XXXXXXXXXXXXX**